

Врз основа на член 89 од Законот за средно образование („Службен весник на РМ ”бр. 67/2004) и Законот за изменување и дополнување на законот за средно образование („Службен весник на РМ ”бр. 33/2010) Училишниот одбор при Средното општинско училиште „Ѓорче Петров” од Прилеп, на Седницата одржана на ден \_\_\_\_\_ г. ја донесе следната:

### **ОДЛУКА**

за усвојување на Годишната програма за работа на СОУ Ѓорче Петров – Прилеп за учебната 2022/2023 година.

Програмата е изработена од Педагогот на училиштето, разгледана од Наставничкиот совет и раководниот орган на училиштето, а е донесена и усвоена на седница на Училишен одбор.

Директор  
Петра Лукароска

Претседател на Училишниот одбор  
Александра Попоска Павловска

## **С О Д Р Ж И Н А**

• Вовед -----	6
• Документи-----	9
• Лична карта на училиштето-----	12
• Училишен одбор-----	16
• Совет на родители-----	16
• Членови на Училишен одбор и Совет на родители-----	17
• Училишна заедница-----	20
• Наставнички совет-----	21
• Совет на паралелката-----	22
• Совет на годините-----	23
• Стручни активи-----	23
• Раководител на паралелката-----	25
• Структура на наставен кадар-----	26
• Класни раководители по паралелки-----	28

• Струки и образовни профили-----	31
• Мисија и визија-----	34
• Подрачја на промени, приоритети и цели -----	35
• Цели на училиштето -----	36
• Календар за работа -----	37
• Неработни денови-----	40
• Настава- Задолжителна настава-----	41
• Изборна настава-----	42
• Дополнителна настава -----	43
• Додатна настава-----	44
• Подготвителна и консултативна настава -----	44
• Практична настава-----	45
• Феријална практика-----	47
• Учење преку работа кај работодавач-----	48
• Содржини програмирани од училиштето-----	48
• Оценување-----	49

• Акционен план за унапредување на оценувањето-----	50
• Воннаставни активности-----	56
• Соработка со локална средина-----	57
• Училишен спорт-----	57
• Ученички натпревари-----	57
• Екскурзии-----	58
• Поддршка на ученици -----	60
• Европски план за развој-----	63
• Грижа за здравјето -----	64
• Акционен план за превенција од насилино однесување-----	66
• Професионален развој на образовниот кадар-----	68
• Вклученост на семејствата во училиштето-----	71
• Комуникација со јавноста и промоција на училиштето-----	73

Прилози:

Програма за работа на директорот-----	75
Програма за работа на психологот-----	108

Програма за работа на педагогот-----	121
Програма за работа на Училишниот одбор-----	127
Програма за работа на Советот на родители-----	129
Програма за работа на училишниот библиотекар-----	132
Програма за работа на Стручен актив на јазично подрачје-----	134
Програма за работа на Стручен актив на природно- математичко подрачје-----	142
Програма за работа на Стручен актив на општествено подрачје-----	146
Програма за работа на Стручен актив на спортско-уметничко подрачје-----	148
Програма за работа на Стручен актив на здравствена струка-----	150
Програма за работа на Стручен актив на лични услуги-----	156
Програма за работа на Стручен актив на текстилно-кожарска струка-----	161
Програма за работа на Стручен актив на шумарско-дрвопреработувачка струка-----	174
Програма за работа на Стручен актив на геолошко- рударска и металуршка струка-----	178
Проект за безбедни училишта-----	182

## **1. Вовед**

Годишната програма за работа на училиштето е документ со кој се организира работата на училиштето за тековната учебна година. Во неа се планирани содржини кои се однесуваат на наставата, воннаставните активности, број на ученици, паралелки, наставен кадар, просторни услови како и работата на стручните органи и тела. Во неа се планирани целите и активностите кои треба да ги реализира училиштето во текот на учебната година, а кои произлегуваат од Самоевалуацијата на училиштето како и од Развојниот план.

Изработена е Самоевалуацијата за учебната 2020/2021 и 2021/22 година, во која што наставниците направија оценување на работата на училиштето по подрачја и врз чија база ќе се изработи Развојниот план за период од три години, каде ќе се испланираат сите активности за подобрување на состојбата во нашето училиште.

За успешен почеток на оваа учебна година, се завршија комплетно сите градежни активности, што беа опфатени со големата реконструкција на училиштето со средствата од МОН, што започна во почетокот на второто полугодие од минатата учебна година, и што се состоеше од реновирање на подови, дренажа, поставување на линолеум, комплетно реконструирање на сидовите во училиниците, кабинетите, библиотеката, ново лед осветлување, дел од покривот кој беше азбестен се замени со лимени сендвич панели, варосување на ходници и канцеларии, обележување со мрсна боја во ходниците и училиниците, шлајфање на терасот од ходниците и скалите, како и комплетно нова термоизолациона фасадна обшивка . Во текот е и поставување на заштитни пердиња во училиниците, кабинетите и канцелариите.

Согласно Конкурсот за запишување на ученици оваа учебна година во прва година се запишаа 221 ученици во девет паралелки, во пет струки ( Здравствена, Лични услуги, Шумарско-дрвопреработувачка, Текстилно-кожарска и Геолошко, рударска и металуршка) и девет профили: Медицинска сестра – две паралелки, Физиотерапевтски техничар, Фармацевтски техничар, Фризер, Техничар за козметичка нега и убавина, Техничар за изработка на облека, Техничар за обработка на дрво и Геолошко, рударски техничар.

Исто како и минатата учебна година, и оваа во прва година има две дуални паралелки во Текстилно-кожарската струка и Геолошко, рударска и металуршка струка. Првата паралелка, Техничар за изработка на облека, е од четиригодишно траење во соработка со компаниите Комфи Ангел ДОО Прилеп, Конфекција Кули ДОО Прилеп и Хатра ДООЕЛ Прилеп и Мартекс. Втората паралелка е Геолошко, рударски техничар исто од четиригодишно траење, во соработка со компаниите Фимар Балкан АД Скопје. Заедно со минатогодишните паралелки сега во училиштето има 4 дуални паралелки, две во прва година и две во втора година.

Овие паралелки се отворени во партнерство на МОН и бизнис заедницата во организација на Делегацијата на германското стопанство, и има за цел, кадрите кои се школуваат во средните стручни училишта, да имаат подобра практичната настава во реални компании, додека теоретските знаења ќе ги добиваат во училиштата. На овој начин по завршувањето на образованието, завршените ученици ќе имаат шанса за побрзо вработување и во тие компании каде ја реализирале практичната настава. За поголема мотивација МОН на запишаните ученици ќе им додели и стипендији во текот на школувањето.

Продолжува да се имплементира Програмата Советување на родители, која оваа учебна година е тринасетта по ред, со цел родителите да бидат континуирано информирани за постигнувањата на своите деца и да се едуцираат за стиловите на родителства, за различните периоди во комуникацијата родител – дете, како и давање помош во решавањето на секојдневните проблеми во домот и во училиштето.

И оваа година продолжува реализацијата на проектот за УПН (условен паричен надоместок) за учениците што земаат социјална помош. Ако тие посетуваат 85% од наставата за секој мерен период посебно, тогаш ќе имаат право да земат дополнителни материјални средства.

Во рамките на Проектот Имплементација на правата на детето во основните и средните училишта, продолжуваат да се реализираат модулите за избор на заедниците на паралелката, претседател на паралелка, избор на претседателство на училиштето, избор на Младинска организација и избор на Ученик правобранител. Продолжуваат и оваа учебна година активностите на Ученички парламент.

Продолжува проектот Безбедни училишта - хармонична средина со поддршка на мисијата на ОБСЕ, преку кој ќе се реализираат активностите на Класните тимови за безбедност, како и Училишниот тим за безбедност.

Продолжува да се реализира Програмата ОЖВ, со активности кои ќе се практикуваат на класниот час, со кооперативност и на учениците и на Раководителот на паралелката.

Проектот на УСАИД “Младинска мрежа за стекнување на вештини за вработување” (ЈЕС мрежа) продолжува со активности од областа на кариерно планирање. Проектот за Кариерен советник заедно со избран тим ќе работи и оваа година за професионална ориентација на учениците.

Во рамките на проектот Подобрување на професионалните компетенции на наставниците и постигањата на учениците во стручните училишта преку воспоставување на нов концепт за дигитално учење и поучување, наставниците и учениците ќе може да ја користат платформата Moodle, во изучувањето на наставните содржини.

Во рамките на проектот за Професионално и кариерно напредување на наставниците и стручните соработници, се изработуваат Личните планови за професионален развој за секој наставник и стручен соработник. Овие планови ќе продолжат да се реализираат и оваа учебна година, како и Програмите за професионално напредување на ниво на Стручни активи.

Сите овие активности можеби ќе претрат одредени промени околу организацијата и самата реализација поради новата ситуација и можите нови начини на работа на училиштата поради вирусот.

Училиштето учествува на конкурсите за мали училишни проекти, проекти за соработка и развој на демократијата, проекти за меѓународна соработка како и на eTwinning проекти.

#### 1.(Координатор – Елизабета Милошеска)

1.Еразмус + клучна акција 2 – партнерства од мал обем во училишно образование LET'S THE STOP BULLYING, LET US REST IN THE SHADOW OF THE POWER OF FRIENDSHIP -(поднесена апликација, сеуште нема известување)

2. Еразмус + клучна акција 2 - партнерства од мал обем во училишно образование - Okulda Hayat Var (There's Life in School) (поднесена апликација, сеуште нема известување)

#### 2.(Координатор – Билјана Рошкоска )

Проект "Unification in Diversity"- состанок во Македонија (Октомври,2022); состанок во Турција ( Април,2023); состанок во Романија (Март ,2023)

Проект "Let get to know renewable energy sources" состанок во Белгија (Септември,2022); состанок во Италија(Септември,2022); состанок во Македонија (Ноември,2022); состанок во Хрватска(Јануари,2023); состанок во Англија(Март,2023); состанок во Германија (Април,2023)

Проект "First Aid Worldwide" - состанок во Македонија (Март,Април,2023)

Проект " 2022-1-MK01-KA121-VET-000062595" -(поднесена апликација,сеуште нема известување)

Во текот на учебната 2022/2023 година училиштето ќе аплицира на нови конкурси од програмата Еразмус + во полето на училишно и стручно образование вклучувајќи мобилности на ученици и наставен кадар.

**Документи врз кои се заснова Годишната програма за работа на училиштето:**

Годишната програма за работа на училиштето се заснова врз основа на следните закони, интерни правила и извештаи:

Законот за средно образование(„Сл. Весник на РМ“ бр. 44/95; 24/96: ....29/02, 92/08) и измените и дополнувањата на Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ“ бр. 33/2010, 116/10, и 18/11 ).

Статут на училиштето 01-206/1 од 10.08.2020

Правилник за Систематизација и организација на работните места во училиштето

Куќен ред на училиштето

Наставните планови и програми

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година

Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2021/2022 година

Извештаи и записници Државен просветен инспекторат

Самоевалуација на училиштето 2020/2021 и 2021/2022

Развоен план на училиштето 2020-2023

Финансиски извештај 05-824/1 од 23.11.2021

Правилник за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците

Правилник за пофалдување и наградување на учениците

Правилник за водење на педагошката евиденција и документација

Правилник за Државна матура и завршен испит

Правилник за постапки и одговорности за обезбедување на прва помош

Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии во средните училишта.

Интерен правилник за оценување на учениците

Правилник за однесување на дежурни наставници

Правилник за однесување на дежурни ученици

Правилник за заштита и превенција од заразни болести

Правилник за мерките, начинот и постапките за заштита и безбедност на учениците

Обврски и должностни на дежурните ученици

Постапки и насоки за препознавање на надарени/талентирани ученици

Извештај од Државна матура и завршен испит

Кодекс за учениците

Етички кодекс за однесување на учениците, наставниците и родителите

Етички кодекс за оценување на постигнувањата на учениците

Етички кодекс за тестирање на знаењата на учениците

Должности за воспитно-образовниот кадар

Процедура при појава на пушчење, алкохол, користење и пуштање во употреба на наркотични средства, поседување на оружје и опасни материји по здравјето и животот на сите

Процедура за детектирање на ученици со емоционални проблеми

Процедура за работа на тимовите за безбедност

Процедура за повикување на родителите за Советување на родители од страна на раководителите на паралелката

Процедура за грижа за учениците со пречки во развојот

Процедура за регулирање на редовноста на учениците

Процедура за постапување со ученици кои отсуствуваат од настава

Процедура за поддршка и следење на планирањето на наставниците во текот на годината

Процедура за утврдување на потреби за усовршување на наставниот кадар

Процедура за следење на редовноста на учениците на часови

Процедура за следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Процедура за отпишување и запишување на учениците во текот на учебната година

Процедура за организирање на дополнителната настава

Процедура за избирање на изборните предмети

Процедура за избирање на слободните часови на училиштето

План за постапување со ученици со потешкотии

Акциски план за намалување на отсуствувањето на учениците од настава

Акционен план за превенција од насилено однесување во училиштето

Акционен план од интегралната евалуација

План за интерно следење и вреднување на воспитно-образовната дејност

План за советување на родители

Акционен план за посета на часовите на наставниците од страна на педагошко-психолошката служба

План за меѓународна соработка на учениците и учество во проекти

Професионален развој на образовниот кадар

Записници од Наставнички совет

Записници од Училиштен одбор

Записници од Совет на родители

Деловник за работа на Училишниот одбор

Деловник за работа на Советот на родители

Програма за дополнителна настава

Програма за додатна настава

Програма за ученици со асоцијално однесување

Програма за ученици со посебни потреби

Програма за талентирани ученици

Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии

Програма за Кариерно советување

Програма за воннаставни активности

Правилник за начинот на полагање на испити на вонредните ученици и работа на комисијата за признавање на испити кај вонредните ученици во СОУ Ѓорче Петров - Прилеп

## 1. Лична карта на училиштето

### - Описани податоци за училиштето

Име на училиштето	Средно општинско училиште „Горче Петров“
адреса, општина, место	ул. „Октомвриска“ 2Ж. Прилеп
е-майл	e-mail: <a href="mailto:sougorcepetrov@gmail.com">sougorcepetrov@gmail.com</a>
основано од	Објектот е пуштен во употреба 1964 год. Се до 1983 во функција биле текстилната, дрвната, рударската и здравствената струка поединечно. Од 1983 училиштето функционира со струките кои постојат и денес.
Година на верификација	За секоја струка има посебен број на верификација и година
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Тип на градба	цврста градба
Површина на објектот	2312 м <sup>2</sup>  другата зграда е лоцирана на ул. „Иво Рибар Лола“ б.б. со вкупна површина заедно со дворното место од 2339 м <sup>2</sup> .
Површина на училишниот двор	450 м <sup>2</sup>

<b>Површина на спортски терени и игралишта</b>	510 м <sup>2</sup>
<b>Училиштето работи во смена</b>	во две смени
<b>Начин на загревање на училиштето</b>	парно греенje
<b>Број на паралелки</b>	35

**- Просторни услови за работата на училиштето**

<b>Вкупен број на училишни згради</b>	2
<b>Број на подрачни училишта</b>	/
<b>Бруто површина</b>	2.257 м <sup>2</sup>
<b>Број на спортски терени</b>	1
<b>Број на катови</b>	приземје и два ката
<b>Број на училиници</b>	16
<b>Училишна библиотека</b>	1
<b>Кабинети</b>	7
<b>Кариерен центар</b>	1
<b>Работилници</b>	1

**- материјално- технички услови-**

<b>Материјално - технички услови</b>	
Смарт табли (комплет)	4
Смарт табла	1
Статични компјутери	30
ТВ приемници	4
Фотококопири	1
Лазерски печатари	7
Дигитални фотоапарати	1
Мини системи	2
Скенер и печатачи скенери	3
ДВД плеер	1
Микроскопи	3
Сув стерилизатор	1
LCD проектор	3
Безбедносни камери	34
Компјутери во кабинетот по информатика	22
Пен таблети	2
Лаптопи	4

#### - мапа на училиштето

Средното општинско училиште „Горче Петров“ се наоѓа во општина Прилеп која спаѓа во редот на средно развиените општини. Градот брои околу 70000 жители претежно од македонско потекло. Поголеми стопански објекти во нашиот град се Мермерен Комбинат, Тутунски Комбинат, Витаминка, Прилепска пиварница, како и голем број на конфекции- Комфи Ангел, Васидора, Кули и други.

Училиштето се наоѓа во близина на повеќе институции и фирмии како што се: Центар за јавно здравје, ЈЗУ “Борка Талески”, ООУ “Гоце Делчев”, конфекција Кули и Дени мебел.

Кон нашето училиште гравитираат и ученици од други општини во кои нема училиште кое образува кадри од струките кои се изучуваат овде.



*- структура на училиштето*

### **Училишниот одбор**

Орган на управување во јавното средно училиште е Училишниот одбор. Составен е од 12 члена и тоа 4 претставници од редот на наставниците, 3 претставници од редот на родителите, 3 претставници од основачот и по 1 претставник од Министерството и од деловната заедница.

Училишниот одбор се именува за период од 4 години со право на уште еден избор.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател, и има своя програма и деловник за работа..

Училишниот одбор се состанува по предлог на претседателот, директорот или некој од членовите за донесување одредена одлука.

### **Совет на родители**

Советот на родители е составен од по еден претставник од родителите од секоја паралелка. Претседателот на Советот се бира од редот на родителите. Советот на родители работи според однапред подгответни програма и деловник за работа.

Досегашното искуство покажува дека активностите на родителите за надминување на слабостите во работата и животот во училиштето не ги задоволуваат очекуваните резултати.

И оваа година ќе биде потребна поголема инволвираност на родителите во сите сегменти на воспитно-образовната работа во училиштето како и нивно задолжително присуство на состаноците на Совет на родители.

Доколку за почетокот на новата учебна година поради можниот бран на вирусот, постојат нови препораки од МОН и Комисијата за заразни болести, ќе има измени и во начинот на одржување на Состаноците на Училишниот одбор и Советот на родители.

<b>Членови на Училишниот одбор</b>		<p>1. Александра Попоска Павлоска - претседател – претставник од ЛС      2. Марина Димовска – зам. претседател -претставник од Наставнички совет      3. Наташа Ванчева – записничар - претставник од Наставнички совет      4. Татјана Шабаноска – претставник од Наставнички совет      5. Емилија Ѓорѓиева Велкоски – претставник од Наставнички совет      6. Тони Ристески – член - претставник од Совет на родители      7. Натали Ѓошеска– член - претставник од Совет на родители      8. Настески Дејан – член – претставник од Совет на родители      9. Борче Спиркоски - член – претставник од Локална самоуправа      10. Павлина Матеска – член – претставник од Локална самоуправа      11.Филип Ристески – член – претставник од МОН на РМ      12.Трајче Ристески – претставник на Стопанска комора</p>	
<b>Членови на Совет на родители</b>		<p>Тренеска Мариче – <b>2 година</b>      Ангелески Марјан      Ацеска Стејроска Елизабета      Ангелеска Оливера      Црвенкоска Катерина      Мечева Магдалена      Дервишоски Ахмед      Бинчев Трајко      Казимоски Фазлија  <b>Конусоска Јулијана – 3 година</b>      Тони Ристески      Дејан Настески      Виолета Багеска      Звонко Бабаноски</p>	

	<p>Наташа Тасеска      Северџан Шемоски      Милица Ацеска      Димче Трајановски  <b>Цокоска Гордана – 4 година</b>      Јованоска Ирена      Николоска Светлана      Стојаноска Нада      Здравески Крешимири      Конеска Билјана      Данайлоски Илија      Гошеска Натали      Ацеска Катерина      Членовите за Совет на родители за прва година ќе бидат избрани на првата родителска средба во септември.</p>
<b>Стручни активи</b>	<p>1.Стручен актив на јазично подрачје      македонски јазик      английски јазик      латински јазик      Претседател: Билјана Тинтоска</p> <p>2.Стручен актив на природно-математичко подрачје      биологија      хемија      физика      математика      информатика      Претседател: Сашо Кочоски</p>

	<p>3.Стручен актив од општествено подрачје историја граѓанско образование претприемништво психологија иновации и претприемништво Претседател: Христина П.Димеска</p> <p>4.Стручен актив од спортско-уметничко подрачје спорт и спортски активности музичка култура ликовна уметност Претседател: Зоран Димоски</p> <p>5.Стручен актив од здравствена струка сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса од образовните профили: медицинска сестра, гинеколошко-акушерска сестра, физиотерапевтски техничар и фармацевтски техничар Претседател: Снежана Переска</p> <p>6.Стручен актив од лични услуги сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса од образовните профили: техничар за козметичка нега и убавина, и фризер Претседател: Даниела Зајческа</p> <p>7.Стручен актив од текстилно-кожарска струка сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Здравка Најдоска</p> <p>8.Стручен актив од шумарско-дрвопреработувачка струка сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Слободанка Цветкоска</p>
--	---

	<p>9.Стручен актив од геолошко-рударска и металуршка струка</p> <p>сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса од образовните профили ракувач со рударски машини и геолошко рударски техничар</p> <p>Претседател: Гоце Ристески</p>
--	---

### **Училишна заедница**

Во согласност со проектот Заштита на детските права во основните и средните училишта, во нашето училиште се избираат претседателите на класните заедници по демократски пат, јавно и транспарентно.

Од претседателите на класови од иста година се предлагаат по двајца ученици за по пат на гласање да се избере претседател на годината, и еден заменик претседател. Од сите овие претседатели се избира Претседателот на Младинската организација, и еден заменик на претседателот на Младинската организација на училиштето. Сите овие претседатели и заменици на четирите години, заедно со Ученикот правобранител го сочинуваат Ученичкиот парламент.

Во зависност од препораките за заштита од ширење на есенскиот бран на вирусот SarsCov2, и начинот на кој ќе се изведува наставата според планот на МОН, ќе се спроведат и овие активности.

Во рамките на овој проект е и функционирањето и работата на Ученик правобранител. Минатата учебна година по пат на јавен повик избрахме два тима на Ученик правобранител кои оваа година, со нова реорганизација на членовите ќе формираме тим со поголема ефикасност и функционалност.

Училишната заедница е составена од сите класни заедници на училиштето (претседател, заменик претседател и членови). Претседателството на училиштето е составено од сите претседатели и заменици претседатели на класовите, од кои понатаму се избира Ученичкиот парламент. На чело на училишната заедница се бира претседател и заменик претседател кој е избран од претседателството на училиштето.

Учениците како важен сегмент од животот и работата на училиштето и како учесници во еден така значаен процес како што е наставниот процес, секако треба да учествуваат и со свои забелешки, ставови и мислења, да придонесат во реализацијата на тој процес. Мислењата, ставовите и предлогите на учениците, училиштето ги респектира, ги анализира и ги применува доколку тоа води кон

осовременување на воспитно-образовниот процес или подобрување на квалитетот на истиот. Соработката со учениците е еден од начините за нивно вклучување во напорите што ги прави училиштето за постигнување на своите цели.

Претседателствата на годините ќе се состануваат најмалку еднаш месечно и ќе разговараат за сите тековни проблеми што се однесуваат на животот и работата на учениците.

Ученичкиот парламент кој всушност го претставуваат претседателите на годините и нивните заменици, како и Ученикот правоборник, ќе работи по своја програма и редовно ќе одржува состаноци.

#### ***- Стручни органи и тела***

Наставнички совет

Совет на паралелката

Совет на годината

Стручни активи на наставници

Раководител на паралелка

Состаноците на Стручните органи и тела, и во оваа учебна година ќе се одржуваат во зависност од епидемиолошката состојба со есенскиот бран на вирусот и согласно насоките кои ќе ги добиваме од МОН.

#### **Наставнички совет**

Работата на Наставничкиот совет во училиштето е определена од Законот за средно образование.

Наставничкиот совет е составен од Директорот кој е претседател на истиот, стручните соработници и сите наставници. На седниците на Наставничкиот совет се утврдува успехот и редовноста на учениците по тромесечија, се разговара за идни активности, почеток на проекти, анализа на воспитно-образовниот процес, анализа на постигнувањата, анализа и согледувања за реализација на Годишната програма за работа на училиштето, како и други работи утврдени со Законот за средно образование и Статутот на училиштето. Наставничкиот совет има свој Деловник по кој работи.

За време на работата на Наставничкиот совет се води записник и истиот се заверува со деловоден број.

## **Совет на паралелката**

Советот на паралелката го сочинуваат сите наставници кои предаваат во дадена паралелка и стручните соработници. На Советот на паралелката се реализираат следните активности:

*Следење на планирањето и реализирањето на наставата*

Задолжителна;

Дополнителна;

Додатна;

Изборна;

Практична;

Феријална практика;

Учење преку работа кај работодавач;

Содржини програмирани од училиштето;

*Следење, анализирање и вреднување на постигањата на учениците*

Следење на постигањата во воспитно-образовната работа,

Следење на редовноста на учениците,

Анализа на воспоставените и користените методи, постапки и техники за проверување на постигањата на учениците,

Предпози за изрекување на педагошки мерки на учениците.

*Планирање, реализација и анализа на работата со учениците*

Откривање на учениците на кои им треба посебна педагошка помош,

Осознавање за социо-емоционалниот развој на учениците,

Анализа на работна дисциплина и поволна социјална клима во паралелката,

Анализа на воспоставените односи на доверба и соработка меѓу наставникот и учениците и меѓу самите ученици,

Откривање и разрешување на конфликти во паралелката,

Организирање на потребната педагошко- психолошка помош.

*Соработка со родителите*

Планирање и реализирање на родителски средби,

Советување на родителите од страна на педагошко-психолошката служба,  
Планирање, реализација и анализа на информираноста на родителите за развојот и напредокот на учениците, како усно така и преку Е дневникот,  
Анализа на воспоставената комуникација со родителите на учениците.

### **Совет на годината**

Членови на Совет на годината се сите наставници коишто предаваат во една година и стручните соработници. Се реализираат следните активности:

Следење на планирањето и реализацијето на наставата,  
Следење на успехот и редовноста на учениците,  
Предлози за изрекување на педагошки мерки на учениците,  
Презентација и анализа на преземените активности и постигнати резултати од работата на Советите на паралелките,  
Анализа на работна дисциплина и поволна социјална клима во паралелките.

### **Стручни активи**

Стручните активи во нашето училиште се групирани по предмети и по струки.

Задачите на стручните активи се групирани на следниот начин:

*Планирање, следење и анализа на реализираните задачи од воспитно-образовната работа*

Изработка на годишни глобални планови, тематски и дневни планови,

Планирање, реализација и анализа на редовната настава по предметите од наставното подрачје на активот,

Планирање, реализације и анализа на дополнителната настава,

Планирање, реализације и анализа на додатната настава,

Планирање, реализације и анализа на практичната настава,

Планирање, реализације и анализа на феријалната практика,

Планирање, реализирање и анализа на учење преку работа кај работодавач,

Планирање, реализирање и анализа на подготвителна настава за полагање на поправни испити,

Планирање, реализирање и анализа на подготвителна настава за полагање на завршни испити и државна матура,

Планирање, реализирање и анализа на постигањата во воннаставните активности,

Планирање на стручни екскурзии, посета на претпријатија, установи.

*Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес по тие наставни подрачја*

Следење, разработка и анализа на реализацијата на одделни програми од воспитно-образовната работа, корелација во наставните содржини по одделни наставни предмети, области и начин на реализација на таквите тематски целини

*Стручно педагошко дидактичко усовршување на наставниците*

- учество на семинари, советувања и предавања (екстерни и интерни),
- пренесување на позитивни искуства во реализација на нови форми и методи во изведувањето на наставниот процес,
- анализа на применети нови методи на оценување,
- искористување на изворите на учење, современите наставни средства и помагала,
- изработка и користење на нагледни средства и помагала,

Стручноста на секој наставник од овие органи и тела го зголемува видокругот на знаењето, но истовремено ја зголемува и можноста за разрешување на проблемите во работата.

Секој актив одделно ја планира својата работа која е доставена во прилог на Годишната програма за работа на училиштето.

Согласно упатствата од МОН за подобрување на квалитетот на наставата како и за зајакнување на улогата на стручните тела се предвидуваат следниве активности на стручните активи:

- креирање на електронска (online) колаборативна платформа со прашања и предлози
- креирање профили на социјалните мрежи, форуми и дискусиони групи за комуникација меѓу учениците, наставниците и нивните родители
- да поставуваат линкови до наставниот материјал, електронска содржина кои што би се користеле во наставата
- да предлагаат иновации во наставните програми за средното образование
- да предлагаат теми за обуки кои ќе ги доставуваат до тимот за професионален развој во училиштето
- задолжително планирање и реализирање на нагледни часови каде што наставниците вршат меѓусебна посета на часови за размена на искуства

- зајакната соработка на стручните активи со стручната служба
- редовни консултации за подобрување на квалитетот на дневното, тематско и годишно планирање
- назначување на стручните активи како одговорни за (online) дискусиони групи на училиштето
- десеминација на посетени семинари и обуки

### **Раководител на паралелката**

Обврската на Раководителот на паралелката е следење на напредокот на учениците, создавање на работна клима, клима на доверба, заемно почитување. Неговата комуникативна способност треба да иницира и поддржува рефлексивна комуникација со учениците, со родителите, со наставниците кои одржуваат настава во неговата паралелка, со педагошко-психолошката служба и со сите вработени во училиштето.

Ангажманот на Раководителот ќе се следи и вреднува на Советите на паралелките, односно како ги практикува сите овие негови обврски, колку добро ги познава учениците од неговата паралелката, како го следи развојот на учениците, колку навремено ги информира родителите за своите ученици, каква е климата во класот и поврзаноста на учениците меѓу себе.

Класните раководители според условите во паралелката, според своите афинитети кон некои теми произлезени од потребите и желбите на учениците ќе ја програмираат својата работа за време на класниот час. За некои теми може да побараат стручно мислење и помош од стручњаци од медицината или други области.

За реализација на програмата Образование за животни вештини се налага изведување на работилници за време на класниот час, Темите на работилниците може да се изберат од Прирачникот за животни вештини за наставниците од средните училишта. Покрај ова раководителот на паралелката на часовите ќе изведува и одредени активности кои ќе се однесуваат на: разговори на одредена тема, разговори за дисциплина и успех на учениците, разговори за отсуствата на учениците и откривање на причините за истите и др.

И оваа учебна година Раководителот на паралелката ќе ги испраќа поканите до родителите, или пак ќе ги пријави родителите со телефонски броеви кои треба да ги посетуваат обуките од педагошко-психолошката служба во рамките на програмата Советување на родителите.

- *Наставен кадар*

	Вкупно	Македонци	
		м	ж
Број на вработени	73	18	55
Број на наставен кадар	60	13	47
Број на стручни соработници	2		2
Административни работници	1		1
Техничка служба	9	5	4
Директор	1		1

- *Степен на образование на вработени*

Образование	Број на вработени
Високо образование	63
Виша стручна спрема	/

<b>Средно образование</b>	10
---------------------------	----

*- Старосна структура на вработени*

Години	Број на вработени
<b>20-30</b>	6
<b>31-40</b>	10
<b>41-50</b>	24
<b>51-60</b>	27
<b>61 – пензија</b>	6

*- Наставен јазик*

	<b>Наставен јазик- македонски</b>
<b>Број на класови</b>	35
<b>Број на ученици</b>	833
<b>Број на професори</b>	60

- класни раководители по паралелки

**Класни раководители по паралелки**

<b>п.б.</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Паралелка</b>	<b>Број на ученици</b>	<b>Струка / образовен профил</b>
1	Снежана Переска	1 <sup>1</sup>	34	Здравствена струка/Медицинска сестра
2	Даниела Јорданоска	1 <sup>2</sup>	34	Здравствена струка/Медицинска сестра
3	Билјана Тинтоска	1 <sup>3</sup>	32	Здравствена струка/Физиотерапевтски техничар
4	Слободан Петкоски	1 <sup>4</sup>	27	Лични услуги/Техничар за козметичка нега и убавина
5	Неда Ченто	1 <sup>5</sup>	33	Лични услуги/Фризер
6	Марина Димовска	1 <sup>6</sup>	15	Текстилно-којарска струка/Техничар за изработка на облека ( дуална )
7	Пеце Алексоски	1 <sup>7</sup>	6	Шумарско-дрвопреработувачка струка/Техничар за обработка на дрво
8	Валентина Темелкоска	1 <sup>8</sup>	34	Здравствена струка/Фармацевтски техничар
9	Емилија Ѓорѓиева Велкоски	1 <sup>9</sup>	6	Геолошко, рударска и металуршка струка/ Геолошко рударски техничар ( дуална )
10	Дејан Димоски	2 <sup>1</sup>	34	Здравствена струка/Медицинска сестра

11	Жанета Видевска	$2^2$	34	Здравствена струка/Медицинска сестра
12	Елизабета Мицкоска	$2^3$	32	Здравствена струка/Физиотерапевтски техничар
13	Изабела А. Димеска	$2^4$	22	Лични услуги/Техничар за козметичка нега и убавина
14	Здравко Ристески	$2^5$	26	Лични услуги/Фризер
15	Благица Тренчевска	$2^6$	8	Текстилно-којарска струка/Техничар за изработка на облека (дуална)
16	Сашо Кочоски	$2^7$	15	Шумарско-дрвопреработувачка струка/Техничар за обработка на дрво
17	Гоце Неделкоски	$2^8$	34	Здравствена струка/Фармацевтски техничар
18	Гоце Ристески	$2^9$	3	Геолошко, рударска и металуршка струка/ Ракувач со рударски машини (дуална)
19	Елизабета Милошеска	$3^1$	33	Здравствена струка/Медицинска сестра
20	Соња Николоска	$3^2$	34	Здравствена струка/Гинеколошко-акушерска сестра
21	Силвана Колеска	$3^3$	34	Здравствена струка/Физиотерапевтски техничар
22	Даниела Зојческа	$3^4$	29	Лични услуги/Техничар за козметичка нега и убавина
23	Христина П.Димеска	$3^5$	23	Лични услуги/Фризер

24	Јулијана Поповска	3 <sup>6</sup>	16	Текстилно-којарска струка/Техничар за изработка на облека
25	Слободанка Џеткоска	3 <sup>7</sup>	8	Шумарско-дрвопреработувачка струка/Техничар за обработка на дрво
26	Жаклина М.Нешкоска	3 <sup>8</sup>	34	Здравствена струка/Фармацевтски техничар
27	Виолета Николоска	3 <sup>9</sup>	3	Геолошко, рударска и металуршка струка/ Геолошко рударски техничар
28	Марта Кузмановиќ	4 <sup>1</sup>	34	Здравствена струка/Медицинска сестра
29	Антигона Димоска	4 <sup>2</sup>	33	Здравствена струка/Гинеколошко-акушерска сестра
30	Лидија Ристеска	4 <sup>3</sup>	34	Здравствена струка/Физиотерапевтски техничар
31	Наташа Најдоска	4 <sup>4</sup>	25	Лични услуги/Техничар за козметичка нега и убавина
32	Здравка Најдоска	4 <sup>5</sup>	16	Текстилно-којарска струка/Техничар за изработка на облека
33	Костадин Стојаноски	4 <sup>6</sup>	9	Шумарско-дрвопреработувачка струка/Техничар за обработка на дрво
34	Елизабета Волнароска	4 <sup>7</sup>	32	Здравствена струка/Фармацевтски техничар
35	Мартин Петрески	4 <sup>8</sup>	6	Геолошко, рударска и металуршка струка/ Геолошко рударски техничар
Вкупно		35	832	

*- струки и образовни профили*

Струка и образовен профил	Паралелка	Ученици	Раководител на паралелката
<b>Здравствена струка</b> <b>Медицинска сестра</b>	1 <sup>1</sup>	34	Снежана Переска
	1 <sup>2</sup>	34	Даниела Јорданоска
	2 <sup>1</sup>	34	Дејан Димоски
	2 <sup>2</sup>	34	Жанета Видевска
	3 <sup>1</sup>	33	Елизабета Милошеска
	4 <sup>1</sup>	34	Марта Кузмановиќ

<b>Здравствена струка</b>  <b>Гинеколошко-акушерска сестра</b>	3 <sup>2</sup>	34	Соня Николоска
	4 <sup>2</sup>	33	Антигона Димоска
<b>Здравствена струка</b>  <b>Физиотерапевтски техничар</b>	1 <sup>3</sup>	32	Билјана Тинтоска
	2 <sup>3</sup>	32	Елизабета Мицкоска
	3 <sup>3</sup>	34	Силвана Колеска
	4 <sup>3</sup>	34	Лидија Ристеска
<b>Здравствена струка</b>  <b>Фармацевтски техничар</b>	1 <sup>8</sup>	34	Валентина Темелкоска
	2 <sup>8</sup>	34	Гоце Неделкоски
	3 <sup>8</sup>	34	Жаклина М.Нешкоска
	4 <sup>7</sup>	32	Елизабета Волнароска
<b>Лични услуги</b>  <b>Техничар за козметичка нега и убавина</b>	1 <sup>4</sup>	27	Слободан Петкоски
	2 <sup>4</sup>	22	Изабела А. Димеска
	3 <sup>4</sup>	29	Даниела Зојческа

	4 <sup>4</sup>	25	Наташа Најдоска
<b>Лични услуги</b>  <b>Фризер</b>	1 <sup>5</sup>	33	Неда Ченто
	2 <sup>5</sup>	26	Здравко Ристески
	3 <sup>5</sup>	23	Христина П.Димеска
<b>Текстилно-кожарска струка</b>  <b>Техничар за изработка на облека</b>  <b>( 1<sup>6</sup> и 2<sup>6</sup> дуални паралелки )</b>	1 <sup>6</sup>	15	Марина Димовска
	2 <sup>6</sup>	8	Благица Тренчевска
	3 <sup>6</sup>	16	Јулијана Поповска
	4 <sup>5</sup>	16	Здравка Најдоска
<b>Шумарско-дрвопреработувачка струка</b>  <b>Техничар за обработка на дрво</b>	1 <sup>7</sup>	6	Пеце Алексоски
	2 <sup>7</sup>	15	Сашо Кочоски
	3 <sup>7</sup>	8	Слободанка Цветкоска
	4 <sup>6</sup>	9	Костадин Стојаноски
<b>Геолошко, рударска и металуршкa струка</b>  <b>Геолошко рударски техничар</b>  <b>(1<sup>9</sup> дуална паралелка)</b>	1 <sup>9</sup>	6	Емилија Ѓорѓиева Велкоски

<b>Геолошко, рударска и металуршка струка</b> <b>Ракувач со рударски машини</b> <b>(тригодишно )</b> <b>(2<sup>9</sup> дуална паралелка)</b>	2 <sup>9</sup>	3	Гоце Ристески
<b>Геолошко, рударска и металуршка струка</b>	3 <sup>9</sup>	3	Виолета Николоска
<b>Геолошко рударски техничар</b>	4 <sup>8</sup>	6	Мартин Петрески
<b>Вкупно</b>	<b>35</b>	<b>832</b>	

### Мисија и визија

**Мисија** – Ние сме СОУ – средно општинско училиште. Училиште на свесни, принципиелни, културни и доблесни индивидуи. Градиме заемна доверба и почит. Ученикот е центар на сите наши заложби и ангажирања. Нашите приоритети во сите степени и форми на образоването се: квалитетни образовни услуги, култура во однесувањето и надминување на стереотипите. Ние нудиме стимулативни, иновативни и практични вештини за оспособување на учениците за самостојна работа и живот користејќи современа образовна технологија. Современо опремените кабинети овозможуваат високо професионална интегрираност на теоретските и практичните знаења. Сакаме на учениците да им овозможиме да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно-образовниот процес, кои ги промовираат моралниот, менталниот и физичкиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

**Визија** – Нашето училиште да биде ефективна, хармонизирана средина во која учениците ќе доаѓаат со задоволство за да следат современа, ефикасна, квалитетна настава, прилагодена на потребите и интересите на учениците, наставниците и државата.

Сегментите на нашата определба бараат и одрекување и знаење, затоа основна политика и порака е да создадеме и да го одржиме трендот на училиште во кое сите учат.

Организацијата на работата е сфера низ која се прекршуваат сите обврски и очекувања. Создавајќи организација во која сите учат, создаваме средина во која секој во исто време е незаменлив. Стремежот да се биде прв пред сите и да бидат задоволени сите очекувања од клиентот, и тоа навремено и квалитетно, не принудува да примениме широк спектар на стратегии.

## 1. Подрачја на промени, приоритети и цели

Оваа учебна година наслов на истражувањето е: Употреба на нови методи и техники во наставата. Од резултатите кои се добиени од Самоевалуацијата на училиштето за периодот 2020/21 и 2021/22 година, голем број на ученици во анкетите одговориле дека на часовите не се употребуваат нови методи и техники, поради тоа и ваквата тема на истражувањето.

Она што сакаме да го постигнеме со употребата на современи методи и техники е:

- пристапите во поучувањето да соодветствуваат со потребите, интересите и возраста на учениците;
- наставниците да поттикнуваат развивање на вештини за учење и самостојност во учењето;
- да се практикува тимска работа со учениците како и меѓу наставниците;
- кај учениците да се развиваат индивидуалните способности за учење како и компетенциите за претприемништво и вештините за соработка;
- развој на критичко мислење, решавање на проблеми и развивање на презентерски вештини;
- различните интерактивни техники им даваат можност на учениците со различни стилови на учење да научат најмногу што можат;
- кај учениците да се поттикнуваат комуникативност, креативност, кооперативноста, техничка култура, дисциплина, доследност и истрајност;
- наставниците во оценувањето да користат различни техники со што ќе ги мотивираат учениците да учат и да го постигнат својот максимум;
- наставниците целосно да ги искористуваат информациите добиени од оценувањето за да ги евалуираат и да го подобрят планирањето и спроведувањето на наставата,

наставниците редовно да ги информираат учениците за нивното напредување и постигнување, како би ги мотивирале за поголем успех;

#### **Цел на училиштето**

<b>ЦЕЛ – Употреба на нови методи и техники во наставата</b>
<b>ЗАДАЧА</b> Да се испита мислењето на учениците;
<b>АКТИВНОСТ 1</b> Да се спроведи прашалник за учениците;
<b>АКТИВНОСТ 2</b> Да се пресметаат резултатите од прашалникот;
<b>АКТИВНОСТ 3</b> Да се направи Дескриптивна анализа врз база на резултатите од прашалникот;
<b>КРИТЕРИУМ ЗА УСПЕХ</b> <b>ИНСТРУМЕНТ</b> – Прашалник за учениците <b>НОСИТЕЛИ</b> - Педагошко-психолошката служба <b>ВРЕМЕ</b> – Во текот на второ полугодие

## **Календар за работа**

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година, полугодие и другите форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за учебната 2022/2023 година.

Учебната година започнува на 01.09.2022 год., а завршува на 31.08.2023 год. Наставната година во јавните средни училишта започнува на 01.09.2022 год. и завршува на 09 јуни 2023 година освен во последната година од стручно образование со тригодишно и четиригодишно траење каде редовната настава завршува на 18 мај 2023 год.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија – прво и второ полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2022 год. и завршува на 30 декември 2022 год.

Второто полугодие започнува на 18 јануари 2023 год. и завршува на 09 јуни 2023 год., освен во последната година од стручното образование од четиригодишно и тригодишно траење на образование каде полугодието завршува на 18 мај 2023 год.

Во текот на учебната година се организира зимски и летен одмор за учениците.

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2022 год. и завршува на 17 јануари 2023 год.

Летниот одмор започнува на 10 јуни 2023 год. и завршува на 31 август 2023 год.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 19 мај до 26 мај 2023 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски и завршни испити.

За учениците од завршните години полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 19 мај до 26 мај 2023 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 13 јуни до 30 јуни 2023 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски и завршни испити.

За учениците од завршните години полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 13 јуни до 30 јуни 2023 година.

Јавните средни училишта во времето од 14 јуни до 21 јуни 2023 година и од 8 август до 15 август 2023 година за учениците од прва, втора и трета година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

Полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија за учениците од прва, втора и трета година ќе биде организирано во времето од 14 јуни до 30 јуни 2023 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 8 август до 18 август 2023 година.

Екстерните испити од државната матура во четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следните термини:

- македонски јазик и литература на 27 мај 2023 год. со почеток во 10 часот,
- английски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 10 јуни 2023 год. со почеток во 10 часот

За учениците кои од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во јуни се организира дополнително полагање во август во следниве термини:

- македонски јазик и литература на 9 август 2023 год. со почеток во 10 часот,
- английски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 11 август 2023 год. со почеток во 10 часот.

Интерните испити од изборниот дел на државната матура и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии и тоа:

- во јунскиот испитен рок во времето од 13 јуни до 30 јуни 2023 год. и
- во августовскиот испитен рок во времето од 15 август до 18 август 2023 год.

Презентацијата и одбраната на проектната задача се реализира во периодот од:

од 10 март до 12 мај 2023 год. и од 18 август до 24 август 2023 год.

Завршиот испит во тригодишното стручно образование се изведува во три испитни рока и тоа: јуни, август и јануари.

Во јунскиот испитен:

-македонски јазик и литература на 12 јуни 2023 год во 09 часот.

Во августовскиот испитен рок:

-македонски јазик и литература на 14 јавгуст 2023 год во 09 часот.

Во јануарскиот рок за време на зимскиот одмор на учениците.

Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии.

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образоването се остваруваат најмалку 166 наставни денови, а за сите останати се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

- *Еколошки календар*

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина

16 септември	Светски ден за защита на озонската обивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешациите
16 октомври	Меѓународен ден на храната

**-Неработни денови – празници**

- 08 Септември – Денот на независноста (четврток)
- 11 Октомври – Ден на народното востание (вторник)
- 23 Октомври – Ден на Македонската револуционерна борба (недела-понеделник е неработен ден)
- 08 Декември – Св.Климент Охридски (четврток)
- 14 Април – Велики петок (петок)
- 17 Април – Втор ден Велигден (понеделник)
- 21 Април – Рамазан Бајрам (петок)
- 01 Мај – Ден на трудот (понеделник)
- 24 Мај – Св.Кирил и Методиј (среда)
- 02 Јуни – Задушница (петок)

## **Настава**

### **Задолжителна настава**

Наставата ќе се одвива во две смени: првата смена започнува во 07<sup>30</sup> часот, а втората смена започнува во 13<sup>30</sup> часот. Часот ќе трае 45 минути.

Учебната година во училиштето започнува на 01.09.2022 год., а завршува на 31.08.2023 год.

Наставната година во училиштето започнува на 01.09.2022 год. а завршува на 09.06.2023 год. Наставата за учениците од трета завршна и четврта година завршува на 18.05.2023 год.

Наставата во училиштето е составена од две полугодија. Првото полугодие од 01.09.2022 год. до 30.12.2022 год., а второто полугодие од 18.01.2023 год. до 09.06.2023 год. а за учениците од трета завршна и четврта година на 18.05.2023 год.

Наставата во училиштето по правило се изведува во редовна работна недела. Во текот на наставната година во училиштето ќе се остварват најмалку 166 наставни денови за учениците од трета (завршна) и четврта година и најмалку 180 наставни денови за останатите ученици.

Во текот на учебната година се организира зимски и летен одмор за учениците.

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2022 год. и завршува на 17 јануари 2023 год.

Летниот одмор започнува на 10 јуни 2023 год. и завршува на 31 август 2023 год.

Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

## **Изборна настава**

Со новите Наставни планови во реформираното средно стручно образование има измени и во изборните предмети за учениците што ќе ги изучуваат во трета и четврта година. Имено, досегашните изборни предмети сега се во вид на изборни модули.

Реализацијата на изборните предмети ќе биде исто како и со задолжителните предмети.

- Во Здравствена струка во образовниот профил – Медицинска сестра, има еден стручен модул – Медицинска етика и геронтологија со два предмети – Медицинска етика и Геронтологија со нега. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети – Биологија, Хемија, Физика, Информатика, а третиот изборен модул Бизнес и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

-Во Здравствена струка во образовниот профил – Гинеколошко- акушерска сестра, има еден стручен модул Нега во наонатологија и патолошка бременост со предметите Патолошка бременост и Неонатолошка нега. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети – Биологија, Хемија, Физика, Информатика, а третиот изборен модул Бизнес и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

-Во Здравствена струка во образовниот профил – Физиотерапевтски техничар, има еден стручен модул Ургентни состојби и применета физикална терапија со два предмети – Итни медицински состојби и Физикална терапија во козметологија. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети – Биологија, Хемија, Физика, Информатика, а третиот изборен модул Бизнес и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

-Во Здравствена струка во образовниот профил – Фармацевтски техничар, има еден стручен модул Применета фармација со предметите Козметологија и Физиотерапија. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети – Биологија, Хемија, Физика, Информатика, а третиот изборен модул Бизнес и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

-Во струката Лични услуги, во образовниот профил – Техничар за козметичка нега и убавина има два стручни модули Нега на тело, со предметите Биокозметика и Велнес и спа третмани, и изборниот модул Шминка, со предметите Трајна шминка и Специјална шминка. Општообразовниот модул се применува со избор за изучување на следниве предмети – Математика, Биологија, Хемија, Физика.

-Во Текстилно-кожарската струка во образовниот профил Техничар за изработка на облека има три стручни изборни модули. Компјутерско дизајнирање на облека со истоимениот предмет. Вториот модул Нега на облека со истоимениот предмет. Третиот модул Технолошки процеси на изработка на облека со предметот Изработка на заштитна облека. Општообразовниот модул ќе се изучува со предметите Математика и Хемија.

Учениците коишто се запишаа минатата учебна година во Текстилно-којарска струка, во образовниот профил Техничар за изработка на облека како дуална паралелка, оваа учебна година, ќе има воведување на Модул и предмет по потреба на работодавачите во соработка со училиштето во трета и четврта година со по два часа неделно.

-Во струката Шумарство и обработка на дрво, во образовниот профил Техничар за обработка на дрво има два модули. Општообразовниот изборен модул има два предмети Математика и Физика, а стручниот изборен модул Производи од дрво и дрвна био маса има четири предмети – Резбарство, Технологија на дрвна амбалажа, Дрвни монтажни објекти и Дрвна био маса.

-Во Геолошко-рударска и металуршка струка во образовниот профил Геолошко-рударски техничар има еден општообразован модул со два предмети Математика и Физика. Изборниот модул Бизнес и претприемништво со истоимениот предмет и и два стручни изборни модули. Лежишта на минерални сировини со предметите – Лежишта на метали, Неметални минерални лежишта и Лежишта на каустобиолити. Вториот изборен модул Откупување на рудни наоѓалишта има три предмети – Современи методи на откупување, Автоматизација во рударството, Рекултивација на теренот.

Ученикот во текот на една учебна година ќе изучува по еден изборен предмет по два часа неделно, освен кај Техничарите за козметичка нега и убавина каде ќе изучува два изборни предмет со по два часа, односно 4 часа неделно. Може да избери предмет од било кој изборен модул од соодветната година.

Овие модули учениците ги бираат по своја желба и потреба согласно на нивното понатамошно образование или вработување.

### **Дополнителна настава**

Согласно чл. 48а од ЗКО дополнителната настава е задолжителна. Наставникот кој ја реализира дополнителната настава треба да достави програма за работа до педагошко-психолошката служба.

Евиденцијата за реализација на дополнителната настава ќе се води на тој начин што во дневникот за работа секој предметен наставник кој реализира дополнителна настава ќе ги запишува имињата на учениците кои треба да присуствуваат на дополнителната настава. Учениците кои нема да дојдат на час ќе добијат неоправдан изостанок. Ученикот во текот на еден месец може да посетува дополнителна настава најмногу по два предмети со најмногу 4 наставни часови по наставен предмет.

Училиштето е должно да ги информира родителите за одржувањето на дополнителната настава како и за редовноста на истата.

## **Додатна настава**

Додатната настава се организира со цел учениците да ги продлабочат знаењата од одредени области за кои учениците ќе покажат интерес, а по претходно изготвена програма од страна на наставникот која ќе се проширува по иницијатива на учениците. Планирањето на ваквата додатна настава е во доменот на планирање и програмирање на работата на стручните активи и во планирањето на секој наставник поодделно.

Додатната настава ќе се реализира надвор од работната недела на ученикот, а ќе се евидентира во дневникот за работа. Со цел да се промовираат личните постигаша на учениците и постигањата во име на училиштето, на учениците ќе им биде овозможено да учествуваат на сите конкурси за микро и макро проекти.

## **Подготвителна и консултативна настава**

Подготвителната и консултативна настава ќе се организира како форма за укажување на помош на учениците пред сесиите за полагање на поправните испити, како и пред сесиите за полагање на Државна матура и завршни испити и тоа за практичниот дел од завршниот испит, а исто така и за писмената работа по македонски јазик и литература од Државната матура и завршниот испит. Ваква подготвителна и консултативна настава ќе се изведува како за редовните така и за вонредните ученици кои тешко можат да го совладат наставното градиво.

Подготвителна и консултативна настава ќе се организира во периодот на месец мај и август.

Овој вид на настава ќе се изведува и за учениците од сите други години по завршувањето на учебната година и тоа во периодот на месец јуни и месец август.

Искуството од организираната подготвителна настава во јунскиот и августовскиот испiten рок покажува постигнување на солидни резултати на поправните и завршните испити.

## **Практична настава**

Практичната обука се програмира, организира и реализира во зависност од карактерот на дејноста на секој образовен профил. Практичната обука е задолжителна за сите ученици. Предвидените часови за практичната настава се опфатени со неделниот распоред на часовите во училиштето и исто така влегуваат во вкупниот фонд на неделни часови кои се евидентираат во дневникот на паралелката. Согласно со наставната програма и бројот на учениците, таа може да се реализира со целата паралелка или во групи.

Практичната настава го има статусот на редовен задолжителен предмет, а во некои струки и како изборен предмет. Постигнувањата на учениците се оценуваат во согласност со наставната програма за практична настава за образовниот профил во текот на наставната година. Оценувањето е бројчано, оценката влегува во општиот успех на ученикот и се запишува во педагошката евидентија и документација. Наставникот по практична настава води ученичко досие за секој ученик. Ученичкото досие е стандардизирано за сите образовни профили и во него се евидентираат постигнатите резултати на ученикот. Ученикот своите активности во текот на реализацијата на практичната настава, ги евидентира во дневникот за практична настава.

Овој вид на настава ќе се изведува во просториите на училиштето и сопствените кабинети за таа намена.

Образовниот профил Медицинска сестра и Гинеколошко-акушерска сестра од здравствена струка – практичната настава и вежбите ќе ги изведува во Градската болница Борка Талески и во сопствен кабинет на училиштето.

Фармацевтски техничар од здравствената струка – практичната настава и вежбите ќе ги изведува во лабораторија во скlop на училиштето.

Физиотерапевтски техничар од здравствената струка- својата практична настава и вежбите ќе ги изведува во Градската болница Борка Талески и во сопствен кабинет на училиштето.

Техничарите за козметичка нега и убавина од струката лични услуги – праксата ќе ја реализираат во козметички салони и во салон во училиштето, а фризерите практичната настава ќе ја реализираат во сопствен фризерски салон во училиштето.

Техничарите за изработка на облека од текстилно-кожарска струка – практичната настава ќе ја изведуваат во нашата текстилна работилница сместена во просториите на конфекцијата Жалфија.

Техничарите за обработка на дрво од Шумарско-дрвопреработувачка струка, односно од сектор Шумарство и обработка на дрво – практичната настава ќе ја изведуваат во сопствена опремена работилница, која е во план да се изгради .

Геолошко, рударските техничари од Геолошко, рударската и металуршката струка – практичната настава ќе ја изведуваат во Мермерниот Комбинат – Прилеп.

Според реформираното средно стручно образование, во делот за практична настава има одредени новини. Имено во задолжителните модули има предвидено часови за теорија, вежби и практична настава.

Во Здравствената струка бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 2 часа неделно, а за втора 6 часа неделно. Во трета година не се предвидени часови за вежби по задолжителните модули туку часови за практична настава. Тој број во трета година изнесува 7 за сите образовни профили освен за Фармацевтскиот техничар каде тој број е 8 часа неделно. Во четврта година за образовниот профил Медицинска сестра е 9, за образовниот профил Гинеколошко-акушерска сестра е 8 , а за образовните профили Физиотерапевтски техничар и Фармацевтски техничар е 7 часа неделно.

Во струката Лични услуги во образовниот профил Техничар за козметичка нега и убавина во прва година има 4 часа неделно практична настава по задолжителните модули, во втора и трета година има 1 час вежби и 4 часа практична настава. Во четврта година има 1 час вежби и 6 часа практична настава.

Во Текстилно-кожарската струка во образовниот профил Техничар за изработка на облека во прва година има 4 часа вежби, во втора има 2 часа вежби и 5 часа практична настава, во трета година има 2 часа вежби и 7 часа практична настава, а во четврта има 2 часа вежби и 4 часа практична настава.

Во струката Шумарство и обработка на дрво, во образовниот профил Техничар за обработка на дрво, бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 4 часа неделно, а за втора 3 часа неделно и 3 часа практична настава. Во трета година има 1 час вежби и 5 часа практична настава, а во четврта година има 2 часа вежби и 4 часа практична настава.

Во струката Геолошко, рударска и металуршка, во образовниот профил Геолошко, рударски техничар, бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 4 часа неделно, а за втора 5 часа неделно и 1 час практична настава. Во трета година има 5 часа вежби и 1 час практична настава, а во четврта година има 4 часа вежби и 2 часа практична настава.

Оваа учебна година во Текстилно-кожарска струка и Геолошко, рударска и металуршка струка повторно се отвораат две дуални паралелки, Техничар за изработка на облека и Геолошко рударски техничар, така да сега има 4 дуални паралелки во училиштето. Две во прва и две дуални паралелки во втора година. Учениците од овие паралелки практичната настава ќе ја изведуваат во компаниите со кои училиштето склучува договор, а теоретските знаења ќе ги стекнуваат во училиштето. Крајниот резултат ќе биде обучени кадри кои ќе бидат спремни за пазарот на трудот. Програмата за дуално образование е започната во 2017 година со имплементирање на системски елементи од германскиот модел на дуално образование.

## **Феријална практика**

Феријалната практика е застапена кај сите образовни профили, и за неа наставникот треба да изготви програма за реализација и да ја достави до директорот на училиштето. Училиштето е должно на секој ученик да обезбеди место за изведување на феријалната практика, водејќи при тоа сметка за неговата безбедност и со потпишување на меморандум за соработка во три примероци (работодавач, родител и училиште).

Феријалната практика е задолжителна и за вонредните ученици.

Феријалната практика не се оценува бројчано ниту пак описно и резултатите не се запишуваат во педагошката документација. Ученикот води дневник за феријалната практика. Постигнувањата на ученикот ги следи наставникот или менторот на работното место. По завршувањето на феријалната практика, наставникот или менторот ги опишува постигнувањата на ученикот, го потпишува дневникот за феријалната практика и тој влегува во ученичкото досие т.е портфолиот на ученикот.

За изведената феријална практика ученикот добива потврда која е задолжителен документ за упис на ученикот во повисоката година на школување.

Според новите Наставни планови за реформираното техничко образование во Здравствена струка и Личните услуги, во образовните профили – Медицинска сестра, Гинеколошко- акушерска сестра, Физиотерапевтски техничар, Фармацевтски техничар, Техничар за козметичка нега и убавина, феријалната практика е застапена по завршувањето на прва, втора и трета година по 20 дена. Во реформираното техничко образование од Текстилно-којарската струка, во образовниот профил Техничар за изработка на облека феријалната практика е застапена со 15 дена после завршување на прва, втора и трета година.

Во реформираното техничко образование од секторот Шумарство и обработка на дрво, во образовниот профил Техничар за обработка на дрво и во Геолошко, рударска и металуршка струка во образовниот профил Геолошко рударски техничар, феријалната практика е застапена со 5 дена по завршување на прва година, 10 дена по завршување на втора година и 15 дена по завршување на трета година.

Феријалната практика за учениците од тригодишното средно стручно образование е застапена во струката Лични услуги и Геолошко, рударска и металуршка струка, во образовните профили Фризер со 20 дена по завршување на прва и втора година, и Ракувач со рударски машини со 10 дена по завршување на прва и втора година.

## **Учење преку работа кај работодавач**

Во реформираното средно образование, акцентот е ставен на подобрувањето на квалитетот на знаењата за образовниот профил каде што се образува ученикот, конкретно во практичниот дел. За таа цел е воведено Учење преку работа кај работодавач, што претставува учење на учениците преку работа во реална работна средина и услови, за производство на реални стоки и услуги. Во текот на учебната година во трета и четврта година, учениците посветуваат 4 односно 6 часа неделно пракса во компанија со која што училиштето ќе склучи договор. За ваквиот вид на практична настава се подготвува програма по која се обучува и следи напредокот на секој ученик. Во училиштето има координатор кој ја следи работата на одговорните наставници за секоја струка односно образовен профил.

Учениците коишто се запишаа минатата учебна година во Текстилно-кожарска струка, во образовниот профил Техничар за изработка на облека како дуална паралелка, оваа учебна година се воведува Учење преку работа кај работодавач во втора година.

## **Содржини програмирани од училиштето**

Со новите Наставни планови од реформираното средно стручно образование, во редовниот распоред на часовите влегуваат Содржини програмирани од училиштето кои оваа учебна година ќе изучуваат сите ученици од прва до четврта година од четиригодишното средно стручно образование. Застапени се кај сите струки кои ги има во нашето училиште и во сите образовни профили со по 2 часа неделно и 72 часа годишно, односно 66 часа за учениците од завршните години на своето образование. На крајот на секој класификационен период, учениците се оценуваат бројчано во педагошката евиденција, но оценката не влегува во општиот успех на ученикот на крајот на учебната година. Крајната оценка на ученикот за програмата од Содржини програмирани од училиштето се забележува и во педагошката документација. Содржините програмирани од училиштето треба да соодветствуваат на образовниот профил на ученикот. Изработената програма од страна на училиштето односно наставникот треба да биде одобрена од страна на ЦСОО и треба да биде соодветна на струката односно на образовниот профил за кој е наменета. Вака одобрена програма може да се применува во училиштето во наредните 5 години.

## **2. Оценување**

### **Следење и вреднување во функција на унапредување на наставата и постигнувањата**

Имајќи го во вид фактот дека без неопходните и навремено дадени информации за текот и резултатите на воспитно-образовниот процес не е можно истиот плански да се раководи и управува.

Работата на наставниците се следи, се анализира и усвршува. Наставата како најважен сегмент од воспитно-образовната работа во училиштето е предмет на континуирано следење. Следењето на воспитно-образовната работа ќе се реализира на повеќе нивоа и во него ќе учествуваат сите субјекти кои непосредно ја реализираат.

Следење на реализацијата на различни форми и методи во наставата се врши преку посета на наставни часови од страна на директорот и стручните соработници. За ваквите планирани посети на часови ќе бидат информирани наставниците, а по потреба ќе се покануваат и претседателите на активите. Целта на посетата е да се види дали наставниците ја реализираат наставната програма навремено, какви методи и форми применуваат на час, дали се користат компјутерите во наставата, дали имаат дневни планирања, каков е односот наставник-ученик, дали во целост го реализира часот со сите негови елементи.

### **Следење, анализирање и оценување на постигнатите резултати во воспитно-образовната дејност**

Навремената информација секогаш дава можност на оние ученици кои не успеале да го совладаат материјалот да дознаат каде, во која област и колкава помош им е потребна, или колку постигнале и уште колку ќе треба да постигнат за да ги остварат своите желби. Заради тоа на ова подрачје и оваа учебна година систематизирано ќе се следи проверувањето и оценувањето на успехот што го постигнуваат учениците по одделни наставни предмети и останатите воспитно-образовни резултати. Посебно внимание ќе се посвети на следење на континуираноста во оценувањето како и на јавност при оценувањето, преку посета на часови и преку информациите добиени од Совети на паралелката од реферирањето на секој раководител на паралелката и предметен наставник.

Преку непосредното следење на наставата во училиштето треба да се има постојан стручен увид во состојбите поврзани со прашањата:

- Колку се исполнуваат формалните обврски на кадарот во училиштето во поглед на планирањето и подготвувањето на наставата;

- Со каков квалитет се остварува планирањето и подготовката за настава;
- Кои недостатоци се воочуваат при глобалното, тематското и дневното планирање на наставата;
- Каков вид на инструктивно-советодавна помош им е потребна на одделни наставници во врска со планирањето и подготовката за настава;
- Колку успешно се остварува содржинското димензионирање на наставата по одделни наставни предмети;
- Каков е дидактичко-методскиот квалитет на наставните часови што ги одржуваат наставниците;
- Колку на наставните часови активно се учи;
- Каков е квалитетот на проверувањето и оценувањето што го вршат наставниците;
- Во колкава мера се исполнуваат програмските обврски на одржување на другите облици на настава (дополнителна, додатна);
- Откривање и разрешување на конфликти во паралелката;
- Планирање и реализирање на заеднички родителски средби;

Стручниот актив треба да биде одговорен носител на воспитно-образовните задачи за одделна струка, или наставно подрачје.

Во услови на криза со Kovid19, ќе се следат препораките на МОН и Комисијата за заразни болести, и работата на стручните активи може да претрпи одредени промени.

### **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА УНАПРЕДУВАЊЕТО НА ОЦЕНУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ СПОРЕД ИНДИКАТОРИТЕ ЗА КВАЛИТЕТНО ОЦЕНУВАЊЕ**

<b>Цел 1: ПЛАНИРАЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО</b>								
P. Б.	Активности	Соработници	Целина група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информација	Временска рамка	Индикатори
1	Изработување на	Работен тим	Наставници,	Дневни	Образец за	Коригирани	септември	Употреба на

	образец за подготовка на наставниот час на ниво на активи со вметнување на очекуваните исходи и инструментите и постапките за оценување	за оценување, Наставници	Стручни активи	подготовки, Стручни материјали од семинари	дневни планирања	дневни подготовки		унифициран образец за подготовка на наставен час
2	Изработка на критериуми за секоја оценка по теми од страна на наставниците	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, Стручни активи	Стручни материјали, материјали од МОН, БРО и ЦСОО,	Листи за следење	Изготвени критериуми за секоја оценка по теми	август	Доставени критериуми по теми во портфолијата на наставниците
3	Изработка на табели за спецификација за изведување оценка по тема и изработка на табела за изведување на сумарна оценка со примена на пондерирањето	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, стручни активи	Наставни планови, Материјали од семинари	Листи на следење	Изработени табели за спецификација за изведување на оценка по тема и за изведување на сумарна годишна оценка	август	Доставени табели за спецификација за изведување на оценка по тема и за изведување на сумарна годишна оценка

	(на ниво на актив)							
--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

**Цел: 2 КОРИСТЕЊЕ НА РАЗНОВИДНИ МЕТОДИ ВО ОЦЕНУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

P. Б.	Активности	Соработници	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информација	Временска рамка	Индикатори
1	Примена на разновидни методи и техники за оценување на учениците од страна на наставниците ( формативно и сумативно оценување)	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, ученици	Прирачници од обуките на СЕА и Примена на стандардите за оценување Изработени алатки за оценување,	Листа за следење на одговорите	Анализа од дневните планирања	Во текот на цела година	Успех на учениците, Навремено и континуирано оценување на учениците, изработени тестови
2	Размена на искуства меѓу наставниците и меѓусебна посета на часови	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Стручна служба, Директор, Наставници, стручни активи	Предметни наставници, стручна служба,	Подготовка за наставен час	Дискусија и анализа	Во текот на цела година	Записници од реализираните часови
3	Изработување на тестови на знаења	Работен тим за оценување,	Работен тим за	Предметни наставници,	Изработен тест	Анализа на успехот на	Во текот на цела година	Изработен тест и извештај од

	на три нивоа со три типа на задачи на ниво на активи	Предметни наставници, стручни активи	оценување, Предметни наставници, стручни активи	стручни активи		учениците		изработениот тест доставен во стручната служба (портфолио)
4	Индивидуален пристап кон секој ученик при оценувањето	Работен тим за оценување, Предметни наставници	Наставници, ученици, стручна служба	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици, родители	разговори	Евиденција на разговорите и донесување на заклучоци	Во текот на цела година	Подобар успех кај учениците
5	Вклучување на учениците во процесот на оценување преку самооценување, соученичко оценување, водење портфолио и сл.	Работен тим за оценување, Предметни наставници, ученици	Наставници, ученици	Наставни Ученици,	Наставни ливчиња, чек листи, аналитички листи, холистички листи, скали за проценка и сл.	Активно вклучување на учениците при формирањето на оценката	Во текот на цела година	Градење на критично и самокритично мислење на учениците
<b>Цел: 3 ИНФОРМИРАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ ЗА НАЧИНОТ НА ОЦЕНУВАЊЕ</b>								

P.б.	Активности	Соработници	Целна група	Ресурси	Инструмент и	Следење повратна информација	Временска рамка	Индикатори
1	Навремено информирање на учениците за постигнувањата за време на учењето -Навремено информирање на учениците за усни и писмени проверувања	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици	Повратна информација (усна и пишана), Педагошка евиденција и документација	Извештаи од реализираните активности, Давање напатствија на учениците за подобрување на успехот на учениците	Во текот на цела година	Записници од индивидуални средби со ученици, Правилно водена педагошка евиденција и документација
3	Информирање на учениците и родителите од страна на класните раководители за начинот на оценување	Класни раководители	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици,	Родителски и индивидуални средби, телефонски разговори,	Извештаи од средбите и разговорите	Во текот на цела година	Записници од средбите и разговорите
4	Запознавање со критериумите за оценување по соодветните предмети	Предметни наставници, класни раководители, стручна	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба,	Изработени критериуми	Извештај	Септември	Записници

		служба		наставници, ученици,				
5	Информација на родителите за успехот на учениците	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба	Ученици, Родители	Класни раководители, стручна служба, предметни наставници, ученици,	Усно, писмено и електронско информирање (писмени работи, тестови на знаења, наставни ливчиња, евидентни листови, свидетелства е-дневник)	Извештаи од средбите и разговорите	Континуирано во текот на цела година и преку е-дневникот	Евидентни листови, пишани повратни информации, свидетелства Веб страната на училиштето

### **3. Вон-наставни активности**

#### **Секции и слободни ученички активности**

Воспитната работа на учениците преку слободните ученички активности се повеќе е присутна и актуелна меѓу учениците. Ваквата заинтересираност на учениците за слободните ученички активности произлегува оттаму што учениците од нашето училиште се присутни на сите општински и републички манифестации, натпревари, смотри, бидејќи ова претставува одлична можност учениците да се дружат спортувајќи, глумејќи, творејќи и најважно од се претставувајќи се себеси преку вештините и знаењата што ги стекнуваат во стручното образование. Социјализацијата, другарувањето и меѓусебната соработка, доверба и толеранција се основа на ваквите активности внесувајќи позитивна енергија кај нашите ученици.

И оваа учебна година ќе им се понудат секции на заинтересираните ученици, каде ќе имаат можност да истражуваат и да се стекнуваат со нови знаења и искуства во нивното поле на интерес.

За оваа учебна година ќе работат следните секции:

- 1.Драмска секција - Слободно театарче – Билјана Тинтоска
- 2.Фризерска секција – Стојна Христоска
- 3.Информатичка секција – Гоце Неделкоски
4. Математичка секција – Валентина Темелкоска и Тодорка Лашкоска
- 5.Текстилна секција – Здравка Најдоска, Наташа Мирческа, Јулијана Поповска
6. Историска секција – Млади историчари – Ирена Јорданоска
7. Секција за спорт и спортски активности (футсал, кошарка, фудбал, одбојка, ракомет, планинарење, велосипедизам, карате, пинг-понг, атлетика) – Здравко Ристески, Зоран Димоски, Дејан Димоски
- 8.Рецитаторска секција – Жанета Видевска
- 9.Здравствено едукативна секција - Здравје без граници – инструкторки од практичната настава
- 10.Секција по физика – Сашо Кочоски

### **Соработка со локална средина**

Начинот на кој ќе се изведува соработката со локалната средина зависи од епидемиолошката состојба со вирусот. Социјалните мрежи и страната на училиштето ќе бидат искористени за учениците да можат сите свои активности да ги презентираат пред соучениците, наставниците и родителите, по повод празнувањето на Новогодишните и Божиќните празници, Патрониот празник на училиштето и се она што е поврзано со нивните струки. Ќе се реализираат активности со разните институции во општината за промовирање на нашето училиште и резултатите од постигнувањата на нашите ученици.

Активностите се однесуваат на разни посети на здравствени институции во земјава, галенски лаборатории, фризерски салони, козметички салони, конфекции, салони за мебел, мермерни комбинати и наоѓалишта на руда, разни манифестации и настани.

### **Училиштен спорт**

Училишниот спорт кој е директно поврзан со Сојузот за училишен спорт на Општина Прилеп и Федерацијата за училишен спорт на Македонија, своите спортски активности ќе ги инкорпорираат со спортските активности од другите спортски клубови од градот и пошироко. Сите натпревари кои ќе се играат во лига ќе се планираат и организираат согласно насоките на Комисијата за заразни болести, со превземање на максимални мерки за заштита од ширење на заразната болест.

### **Ученички натпревари**

Во текот на учебната година предметните наставници ги пријавуваат заинтересираните и талентирани ученици на општински, регионални, државни и меѓународни ученичките натпревари. Наставниците посебно работат со овие ученици и ги припремаат за натпреварот како би постигнале повисоки резултати. Постигнатите резултати се забележуваат во педагошката евиденција како и во евиденцијата на педагошко-психолошката служба, а учениците кои постигнале успех на натпреварите, училиштето ги пофалува и наградува согласно интерниот Правилник за пофалување и наградување на учениците. Достојно признание на резултатите и постигнувањата на ваквите ученици, му дава и ЛС, која исто така ги наградува со соодветни награди и организирани патувања во земјата.

Новото реално време ни носи и нови начини на спроведување на сите активности во и надвор од училиштето, меѓу кои и натпреварите на ученците, кои секако ќе се одвиваат со мерки за заштита со цел да се спречи ширењето на вирусот.

## **Екскурзии**

Една од активностите на учениците кои реално претрпи најголеми санкции секако се ученичките екскурзии, кои поради вирусот SarsCov2 не се реализираа минатите учебни години. Оваа учебна година може да се направат напори наесен да се реализира екскурзијата надвор од земјата за учениците мaturанти, што секако ќе зависи од состојбата со вирусот и од добиената дозвола од страна на МОН.

Ученичките екскурзии се таков облик на воспитно-образовна работа преку кој учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната природна средина и во нивните животни услови.

Цел на училишните екскурзии се совладување, проширување на знаењата и примена на истите во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Задачи на ученичките екскурзии се:

- развивање и интерес за природата и градење еколошки навики
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции
- социјализација и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење

За екскурзиите што се изведуваат надвор од земјата, се изработка програма и се исполнуваат сите услови согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии во средните училишта.

Се предвидуваат три екскурзии (есенска, пролетна и неколкудневна научна во земјата или странство) кои ќе имаат спортско-рекреативен (еднодневен излет) и образовен карактер. Раководителите на паралелките за време на реализирање на ученичките екскурзии, се задолжуваат да посветат поголемо внимание на воспитната улога на екскурзиите но и на безбедноста на учениците и нивното здравје.

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата – наставни екскурзии се извршуваат во рамките на задолжителните наставни денови што треба да ги исполни училиштето во текот на наставната година.

Стручните активи во своите програми за работа имаат планирано стручно-научни екскурзии со кои ќе се реализира посета на работни организации во локалната средина и надвор од општината.

Во зависност од видот на екскурзијата ќе биде определено:

- времето и времетраењето на екскурзијата
- опфатот на учениците
- патниот правец на секоја екскурзија
- раководителите на екскурзијата

Во зависност од учесниците на екскурзијата, разгледувањето и утврдувањето на програмата за определена екскурзија ќе биде обврска на соодветните стручни тела во училиштето. Овде не треба да се заборави и улогата на родителите кои преку Советот на родителите можат да дадат голем придонес во организирањето на одделни видови екскурзии.

#### **4. Поддршка на ученици**

Во наредната табела се дадени активностите на педагошко-психолошката служба и останатите структури во училиштето во врска со поддршката на учениците.

<b>Активност</b>	<b>соработници</b>	<b>ресурси</b>	<b>очекувани резултати</b>
Индивидуални и групни разговори со учениците	Предметни наставници, раководители на паралелката, педагошко-психолошка служба	Дневник на паралелката	Подобрување на успехот на ученикот
Кариерно советување	Психолог, двајца наставници	Тестови за учениците и разговори	Откривање на способноста на учениците за одредена област
Информација за постигнувањата на учениците до печатените и електронски медиуми	Локални медиуми, директор, предметни наставници	Информација до медиумите	Промовирање на постигнувањата на учениците за пошироката јавност
Учество на манифестиции и натпревари	Предметни наставници, педагошко-психолошка служба	Дипломи од освоени награди	Мотивација за понатамошни успеси
Следење на редовноста на	Раководители на паралелката,	Дневник на паралелката	Подобрување на

учениците	ЦСР (за УПН)		редовноста на учениците вклучени во УПН
Избор на Класни заедници, Училишна зедница ( Младинска организација), Ученик правобранител, Ученички парламент	Педагог, раководители на паралелката,	Прирачници од Коалиција на младински здруженија СЕГА за избор на Класни заедници, Училишна зедница, Ученик правобранител, пријави,	Развивање на демократскиот начин на избор, поттикнување на јавност и транспарентност, почитување на правата на детето
Разговори со ученици коишто имаат насилено однесување во рамките на проектот Безбедни училишта – безбедна средина (OSCE)	Педагог, класни тимови за безбедност, училишни тимови за безбедност, инспектори од ПС-Прилеп	Пријава за насилено однесување	Намалување на насиливството во училиштето
Едукативни работилници со родители за успехот, поведението и однесувањето на учениците (Советување на родители)	Педагошко-психолошка служба, раководители на паралелката, родители	Дневник на паралелката	Поголема информираност и ангажираност на родителите во советувањето на своите деца
Индивидуални и групни разговори со наставниците	Педагошко-психолошка служба, наставници	Пријави од ученици и родители	Подобрена социо-емоционална клима во паралелката
Избор на Првенец на генерација	Комисија за избор	Дневници на паралелките, пофалници, освоени награди	Давање на признание за постигнувањата на учениците

			Мотив за наредните генерации
Учество на учениците во проекти	Директор, педагошко-психолошка служба, одговорни наставници за проектот	Сертификати, пофалници	Подршка на учениците во нивната вклученост во разни проекти со цел да разменат искуства со учениците од другите земји како и да се стекнат со потребните вештини за комуникација со институции надвор од границите на нашата земја и секако применливост на стекнатите искуства во функционирањето на нашето училиште и понатаму во нивниот живот

## **Европски план за развој**

Нашето училиште согледувајќи ги своите потреби, се раководи од следниве приоритети, кои се важни било за обука на наставниците, било за унапредување на воспитно-образовниот процес или пак за размена на искуства на учениците, практичните знаења или кооперативност и дружење со ученици надвор од границите на нашата земја, секоја учебна година аплицира на проекти од меѓународните програми за развој. Придобивките од овие проекти се бројни:

- 1.Подобрување на јазичките вештини на наставниците со користење на нови наставни методи и алатки, особено со помош на ИКТ
- 2.Мотивирање на наставниците/учениците да учат странски јазици, особено англиски
- 3.Интеркултурна соработка
4. Дигитализација на училиштето
5. Позитивен став кон Европските проекти и вредности
- 6.Подобрени вештини поврзани со професионалниот профил на наставникот
- 7.Зголемени можности за професионален развој
- 8.Кариерен развој на учениците како и на наставниците
- 9.Размена на искуства
- 10.Размена на добри практики
- 11.Европска мобилност и соработка
- 12.Подобрена настава
- 13.Мобилност на наставен кадар и ученици
- 14.Меѓународна соработка
- 15.Интернационализација на училиштето

## **Грижа за здравјето**

Целта на училиштето за грижата за здравјето на учениците е оспособување на учениците за поздрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат.

Училиштето води грижа за здравјето на учениците на три нивоа:

- физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;
- ментално здравје кое го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;
- социјалното здравје ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Училишниот простор е безбеден за изведување настава. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор. Учениците користат заштитна опрема при реализацијата на наставните содржини за стекнување на практични вештини. Инфраструктурата во училиштето ( мебелот, скалите, подовите, покривот, прозорците, струјните места, дворот и.т.н.) е квалитетно изработена и не претставува потенцијална опасност за повреди на учениците.

Во училиштето активно работи педагошко-психолошката служба чии програмски активности се одвиваат континуирано и координирано низ целокупната воспитно-образовна дејност водејќи при тоа сметка за здравјето на учениците на сите три нивоа.

Училиштето има стручен медицински кадар ( професорите по стручни предмети) за давање прва помош на учениците при несреќни случаи.

Во училиштето доаѓаат стручни лица од ЦЈЗ Прилеп кои одржуваат предавање со цел едуирање на учениците за грижата на своето здравје. Оваа година овие предавања ќе зависат од епидемиолошката состојба со вирусот. Активностите за заштита и безбедност на учениците, училиштето ги координира со институциите на локалната заедница.

Училиштето има процедури за постапување за заштита од пушење, консумирање алкохол и дистрибуција и консумирање наркотични супстанци, што се подразбира дека во училиштето ( учениниците, канцеларите, тоалетите, училишниот двор) не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба, не се консумира алкохол и не се дистрибуираат и користат наркотични средства.

Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца. Училиштето соработува со родителите, локалната заедница, младинска организација и со други релевантни институции (на пр.

Центрите за социјална работа, хуманитарните организации и деловната заедница) за учениците да учествуваат во воннаставните активности што бара вложување дополнителни средства (експкурзии, приредби, натпревари). Младинската организација во училиштето со свои активности учествува во собирање на доброволни парични прилози и облека за овие ученици.

Со цел да им се помогне на учениците од загрозени семејства, но и со цел да се мотивираат учениците што помалку да отсуствуваат од настава, секоја година се спроведува проектот УПН (Условен паричен надоместок), организиран од Министерство за труд и социјална политика и Министерство на образование и наука.

Како грижа на училиштето за заштита на учениците и унапредување на училиштето оваа година се планира да се преземат следните активности:

1. Организација на систематски прегледи
2. Организирање на редовна санитарна инспекциска контрола
3. Дезинфекција дезинсекција и дератизација во сите простории на училиштето
4. Редовно и генерално чистење на просториите
5. Превземање на сите потребни мерки за заштита од Kovid19, преку секојдневно чистење со соодветни дезинфекциони средства, постојани совети и насоки на учениците и сите вработени за зачувување на здравјето преку редовно одржување на личната хигиена, користење на заштитни маски и одржување на потребна дистанца колку што е тоа возможно согласно препораките на СЗО и Комисијата за заразни болести во нашата земја, и природата на работа во образовната институција.

Со програмата се предвидува на различни начини да се запознаат сите ученици со болестите на зависност, со други заразни болести и теми од секојдневниот живот:

- Малолетничка деликвенција;
- Алкохолот;
- Дрогата и зависноста од дрогата;
- Сексуално преносливи болести;
- Човековата сексуалност;
- Kovid19;
- СИДА;
- Агресивност кај младите;
- Култура на однесување;
- Разрешување на конфликти;

- Екологија ;

Во училиштето има интересен акт за постапување во случај на елементарни непогоди и еднаш годишно се изведува симулација. Изработен е ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди, се врши обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода, со цел да се избегнат и намалат жртвите со навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените.

#### **Акционен план за превенција од насилено однесување во училиштето**

<b>Задачи</b>	<b>Активности</b>	<b>Одговорни лица</b>	<b>Време на реализација</b>
Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилено однесување	Запознавање на Наставничкиот совет Одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури  Изготвување на образци за евидентирање на појавите на насилено однесување  Одржување на состаноци	Директор  Педагог  Психолог  Членови на советот на родители  Директор	<b>Септември</b>
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР; Центарот за социјална работа; Здравствени	Директор	Во текот на годината

	установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Педагог Психолог	
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилино однесување во училиштето	Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилино однесување и заштита од насилиство  Евидентирање на случаите на насилиство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Директор Педагог Психолог	Во текот на годината
Поддршка на учениците кои трпат насилиство	Советодавна работа со учениците и евиденција	Наставници Раководители на паралелките  Педагог Психолог	Во текот на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилино однесување	Советодавна работа со учениците и евиденција  Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа) и	Наставници Раководители на паралелките  Педагог	Во текот на годината

	нивно вклучување во работата со овие ученици	Психолог Стручни лица од ЦСР	
Соодветна работа со родителите	Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Наставници Раководители на паралелките и Педагог  Психолог	Во текот на годината

За успешно реализирање на овие активности е најважно:постојано следење на однесувањето на учениците од страна на наставниците и Раководителите на паралелките, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците, успешна соработка на наставниците и Раководителите на паралелките и брзо и адекватно реагирање при несоодветно однесување.

## 5. Професионален развој на образовниот кадар

- Професионалниот развој и напредување во кариерата се најважните нешта за кои е заинтересиран секој професионалец.Професионалната кариера на наставникот е континуиран процес на личен и професионален развој кој вклучува:
  - 1.Знаења и вештини стекнати за време на неговото школување, понатамошното континуирано оспособување во различни области кои се од негов интерес и стручното усвршување;
  - 2.За професионалната кариера подеднакво важна е и личноста на наставникот, неговите вредности, искуството односно годините на работниот стаж во институцијата во која работи, односно во училиштето во кое предава;
  3. За професионалната кариера на наставникот значајна е и неговата работа во институцијата

За правилен професионален развој на наставниците, училишниот систем треба да се заснова на следниве принципи:

#### **Професионалниот развој е право и обврска на секој поединец**

-Почетниците приправници во воспитно-образовниот процес треба да имаат можност да добијат поддршка и помош од нивните поискусни колеги и официјално назначениот колега – ментор. Оваа помош на приправникот треба соодветствува на неговите индивидуални образовни потреби за да може да одговори на потребите на учениците и на барањата на наставата. Меѓутоа и другите наставници ја имаат оваа обврска.

Во член 68 од Законот за средно образование стои дека..Директорот, наставникот и стручниот соработник во средното училиште се должни професионално да се усвршуваат.

#### **Професионалниот развој придонесува за повисоки постигања на учениците**

-Професионалниот развој не е цел сам за себе, туку треба да создаде средина во која сите ученици учат и постигнуваат подобри резултати. Резултатите од професионалниот развој на наставникот се согледуваат директно преку неговата работа – планирањето (годишно, тематско, дневно) начинот на оценување, употребата на нови методи и техники и преку резултатите што ги добиле учениците.Што значи професионалната промена кај наставникот треба да предизвика позитивна промена кај ученикот (дали тоа ќе биде подобар начин на учење или подобри оцени на тестовите).

#### **Професионалниот развој првенствено се базира на самоевалуација**

Согласно Законот за средно образование секое училиште секоја втора година е обврзано да се самооценет според индикаторите на Државниот просветен инспекторат. Резултатите од ова оценување училиштето ги преточува во документот Самоевалуација. Училиштето се оценува преку 7 подрачја. Истакнувајќи ги своите јаки и слаби страни, всушност се истакнуваат подрачјата каде е потребно подобрување на професионален план.

Американската агенција за помош и меѓународен развој (УСАИД) во соработка со Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО), во партнерство со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, го спроведе проектот за Професионален развој на наставниците. Целта на проектот е да се надогради и подобри системот за професионален и кариерен развој на наставниците.

#### **Професионалниот развој е континуиран процес**

Тоа е процес каде што сите вработени се подобруваат и добиваат соодветна поддршка за постигнување на поставените стандарди.Во член 21 од Законот за наставници во основните и средните училишта стои дека секој наставник во текот на 3 учебни години треба да посвети 60 часа на професионално стручно усвршување. И тоа 40 часа на обука и семинари од акредитирани програми за обука, 10

часа усвршување на приоритетни програми што ги определува министерот за образование и наука и 10 часа за личен професионален развој.

Акредитираните програми за обука ќе се најдат во Каталог со акредитираните програми. Трошоците за овие и за приоритетните програми ќе се обезбедат од буџетот на Бирото за развој на образованието, а обуките за личен професионален развој ќе бидат на товар на наставникот.

#### **Професионалниот развој се заснова врз евалуација и професионален дијалог**

Покрај самоевалуацијата, за планирање на професионалниот развој треба да се земат предвид и сознанијата добиени од постојните евалуации (внатрешни или надворешни)

Внатрешни евалуации се добиваат од директорот, стручната служба и менторите на наставниците, а надворешни евалуации од советниците од Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука и инспекторите од Државниот просветен инспекторат.

Во член 22 од Законот за наставници, стои дека за сопственото стручно усвршување наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година, врз основа на самоевалуацијата во однос на основните професионални компетенции, резултатите од интегралната евалуација, екстерните оценувања на знаењата на учениците, извештаите од посети на советниците од Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Државниот просветен инспекторат.

Личниот план за професионален развој се усогласува со планирањето на колегите од стручниот актив, со потребите на училиштето и државата.

#### **Професионалниот развој е планиран процес**

Професионалниот развој треба да биде претходно испланиран и организиран. Во член 23 од Законот за наставници стои дека до колку наставникот од објективни причини не може да реализира дел од личниот план за професионален развој, должен е во консултација со директорот да направи измена.

Но до колку наставникот нема објективни причини за тоа што не го реализирал планот, во тој случај директорот следната учебна година му определува поддржан професионален развој, што подразбира доделување на ментор за изработка и реализација на личниот професионален развој.

#### **Професионалниот развој се евидентира и документира**

Постои законска обврска за евидентирање и документирање на професионалниот развој во професионалното досие. Меѓутоа, многу е битно да се води и евидентија за влијанието на професионалниот развој врз практиката на наставникот/стручниот соработник и уште

позначајно врз квалитетот на учењето и постигањата на учениците. Информации за ефектите од професионалниот развој на наставникот/стручниот соработник се добиваат преку повратна информација од колегите, раководниот кадар, родителите и следењето на работата и постигањата на учениците. Начините на евидентирање на овие промени може да се договорат во самото училиште, така што ќе бидат фокусирани, корисни, достапни, и нема да одземаат многу дополнително време, при што користењето на ИКТ е од голема помош.

Врз основа на овој проект и оваа учебна година секој наставник ќе изработи свој Личен план за професионален развој, но секако во рамките на планирањето на Стручниот актив и приоритетите на училиштето.

## **6. Вклученост на семејствата во училиштето**

Семејството е неразделив сегмент од животот и работата на училиштето и треба да е се поприсутно во училиштето. Училиштето посветува големо внимание на соработката со семејството, односно со родителите на учениците.

Освен законската обврска за две родителски средби во текот на едно полугодие, училиштето врши целосно и навремено информирање на родителите за сите настанати промени, нови активности, експериментални паралелки, пилот програми, нови проекти, нови акции, и тоа или преку меил или телефонски со родителите, со брошури за родители, преку јавните медиуми или преку реклами летоци. На родителските средби, родителите се запознаваат со струката и занимањето за кое се определило нивното дете, се запознаваат со наставниците кои ќе предаваат, со можностите за контакт, соработка со педагошко-психолошката служба, за можностите што ги нуди училиштето во сите форми на настава, додатна, дополнителна, изборна, практична настава, со опременоста на училиштето, кабинетите и лабораториите, работилниците и фискултурната сала.

За успехот и поведението на ученикот родителот добива податоци преку електронскиот дневник каде се внесуваат оценките и изостаноците на секој ученик.

Почитувајќи ја законската регулатива педагошко-психолошката служба ќе продолжи со реализација на Програмата за Советување на родителите на учениците од средните училишта која е под покровителство на МОН и поткрепено со Законот за средно образование. Нејзиното имплементирање во училиштата има две цели, од една страна поголемо вклучување на родителите во

училишните активности, а од друга страна и санкционирање на оние родители кои со својот игнорантски однос кон образоването директно му наштетуваат на сопственото дете го спречуваат неговиот развој и го запоставуваат во едукациона, емоционална, социјална и морална смисла. За таа цел ДПИ и ЦСР со своите подрачни единици од секој град и општини ги повикуваат на одговорност ваквите родители што од своја страна вклучува глоба предвидена со ЗСО и едукација од страна на овластените инспектори. Самата програма нуди можност родители да бидат континуирано информирани за постигнувањата на своите деца и едукација на родителите за стиловите на родителство, како и за различните приоди во комуникацијата родител – дете и решавање на секојдневните проблеми во домот и во училиштето. Иако советувањето е законска обврска само за родители чии деца имаат одреден вид проблеми во училиштето, во смисла на нередовно посетување настава, намалување на успехот во учењето и/или манифестирање разни форми на несоодветно однесување, неговата цел не е само надминување на актуелните тешкотии, туку и развивање свесност за потребата од унапредување на родителските вештини, кои позитивно би влијаеле во однос на квалитетот на животот на детето и на неговите училишни постигнувања. Во програмата предвидена е слободна комуникација помеѓу учениците – родители и педагогот или психологот, што значи размена на искуства и анализа на ситуации кои родители би ги изложиле пред присутните со цел да се добие стручно мислење и помош од страна на педагошко-психолошката служба која овие советувања ги води во групи по претходно утврден распоред.

Советувањето родители се спроведува во просториите на училиштето, во две средби со времетраење од 60 минути. Втората средба се реализира најмногу две недели по првата средба. На родителот му се наметнува една нова современа форма каде од досегашната пасивна улога на информирано лице, сега може активно да се вклучи со свои сугестии, но што е уште поважно ќе добие одговор на оние прашања кои произлегуваат од возрастта на своето дете, од тинејџерските барања, ставови и начин на живот.

За учениците кои покажуваат девијации во однесувањето и кои имаат одредени социо-емоционални проблеми при адаптацијата во средината, се организира педагошко-психолошка помош, средби со родители, посети организирани од страна на раководителот на паралелката и психологот или педагогот. Раководителот на паралелката телефонски или по писмен пат ги информира родители кои не покажуваат интерес да се запознаат со постигнувањата и однесувањата на своите деца и не доаѓаат на родителски средби.

Преку Советот на родители, родители се вклучени во животот и работата на училиштето и со своите забелешки помагаат во разрешување на некои од проблемите, во надминување на нашите слабости во работењето или со свои предлози и мислење ни помагаат во планирањето и осмислувањето на нашата идна работа.

## **7. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

Природата на воспитната-образовната работа во нашето училиште бара соработка со здравствени установи, аптеки, претпријатија, фризерски и козметички салони, конфекции, и работилници зошто само така можеме да ја реализираме практичната настава и во целост да ја ставиме во функција на теоретската настава. Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии и стручни посети.

Сите контакти во текот на учебната година ќе се реализираат согласно препораките на МОН, ЛС и Комисијата за заразни болести со почитување на протоколите за заштита од корона вирусот.

Училиштето ја збогатува, осовременува и актуелизира својата воспитно-образовна дејност преку соработка со:

- акционерски друштва и организации од стопанството (фабрики, комбинати, приватни производствени претпријатија, ЈЗУ Борка Талески, Центар за јавно здравје, Медицински центар, аптеки, фризерски и козметички салони, производствени погони за мебел и ентериер, конфекции)
- Воспитно-образовни установи (сите основни и средни училишта во градот и општината, ученички дом “Орде Чопела”, факултети, Агенцијата за вработување, БРО, МОН, ЦСОО, ДПИ, ДИЦ)
- Културни установи и институции ( кино, театар, Дом на културата, библиотека, музеј)
- Други органи и организации (МВР, Невладини организации, Црвен крст, Дом за стари лица, ЦСР, Локална самоуправа, Коалиција за младинско организирање “СЕГА”, Шумско стопанство )
- спортските клубови од градот и општината
- стручна соработка со гарнизонот Мирче Ацев – Прилеп, можност за изведување на практична настава и спортски активности на терените.

Со цел да ја запознаеме локалната заедница, заинтересираните ученици што сакаат да се школуваат во нашето училиште и да ги промовираме нашите струки, образовни профили, се врши презентација на училиштето со одбрани тимови, по градови и села во основните училишта.

**П Р И Л О З И**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

### 1. ВОДСТВО

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/форми/методи
Стратешко водство	<p>- Да се пријде кон стратешко размислување и градење на визијата за развој на училиштето врз основа на знаењата од националните практики</p> <p>- Да се изготват програми и планови за успешно работење на училиштето</p>	<p>- Во соработка со колективот ќе се работи на операционализирање навизија во цели и оперативни во насока на мисијата на училиштето</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба Наставен кадар и останати заинтересирани страни</p>	<p>- Годишни програма на училиштето             - Годишни програма за работа на директорот             - Стратешки документи за работата на училиштето (год.програма, самоевалуација, програма за развој на училиштето)</p>

	<p>-Да се обезбедува, насочува, стимулира и учествува во градење соработка и со наставниците стручната служба, стручните тела и другите органи во училиштето</p>	<p>-остварување на континуирана соработка со наставниците педагошката служба и телата во училиштето; -возможување на помош, учество и поддршка на секоја активност која што е потребна за континуирано подобрување на воспитното образовниот процес</p>	<p>Континуиран о цела учебна година</p>	<p>Стручна служба, наставници, родители, ученици</p>	<p>-Извештаи за работа на училиштето  -Проекти што се реализираат во училиштето  -Записници од состаноци</p>
		<p>-иентификување водачи на тимови за разни активности потребни за непречено работење на училиштето, - ги формира тимовите, поддршка и учествување во работата на тимовите</p>	<p>Континуиран о цела учебна година.</p>	<p>Стручна служба, наставници</p>	<p>-Имплементирани нови начини на работа за трансфер на знаење -Пофалби, признанија и награди на вработените или учениците -Дополнителни ангажмани на наставниците во и надвор од училиштето и др.</p>

Училишна клима и култура	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се негуваат стимулираат позитивни вредности врз здрава организациска култура</li> <li>- (ученикот да е во центарот на севкупната работа на училиштето инклузивност и еднакви можности за квалитетно образование за сите.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Воспоставување на механизми за поддршка на основните вредности на здрава организациска култура меѓу вработените, учениците и другите заинтересирани страни со што придонесува за високи постигања на училиштето;</li> <li>- преземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштето и гради позитивна клима и прифаќање и почитување на сите</li> </ul>	Континуиран о цела учебна година	Стручна служба, наставници, родители, ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Взајемна доверба, взајемно почитување и посветеност на работењето</li> <li>-пофалби, признанија и награди од општествената заедница на вработените и учениците;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Да се негуваат етичките принципи вредности и кодекси</li> <li>- Увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација</li> <li>- Поттикнување на чувството на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ги поддржува и се грижи за вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности</li> <li>-Разни активности во коисе води грижа за вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности</li> <li>-Воспоставување процедури правила и кодекси што</li> </ul>	Континуиран о цела учебна година	Стручна служба, наставници, родители, ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-етички кодекси</li> <li>-Настани за промоција на училиштето</li> <li>-Извештаи од реализирани активности</li> </ul> <p>Извештаи од БРО,ЦССО и ДПИ</p> <p>записници од состаноци и стручни активи,</p>

	<p>одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето</p> <p>-Поставување достижни очекувања од учениците и вработените</p>	<p>обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност</p>			
	<p>-Да се создава емпатична, безбедна, грижлива и здрава училишна средина</p>	<p>--Ги следи взаемните односи во колективот и превзема мерки за подобрување на училишната клима и култура</p> <p>-Обезбедување услови за реализација на активности од областа на инклузија, меѓуетничка интеграција, мултикултурализам и екологија</p>	<p>Континуиран о цела учебна година.</p>	<p>Стручна служба, наставници, родители, ученици</p>	<p>- материјали и настани за промоција на училиштето</p> <p>- записници и белешки за активности со родителите и сл.</p>

Соработка со родитеle и заедницата	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мотивирање на родитеите да се вклучат во активностите на училиштето;</li> <li>- Развивање ефективна соработка со семејствата</li> <li>- Да се разбира и стимулира меѓусебната поврзаност на училиштето и локалната средина;</li> <li>- Поддршка на семејствата во развојот и учењето на учениците</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Информирање на локалната заедница за потребите на училиштето и обезбедување поддршка во сите заеднички активности во наставно-воспитен процес како и во воннаставните активности</li> <li>-Обезбедување учество во планирање, реализација и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование,</li> <li>-Обезбедување можности учениците нивното знаење и искуство да го надградат преку соработка во јавниот, деловниот и граѓанскиот сектор</li> </ul>	Континуиран о цела учебна година.	Стручна служба, наставници, родители, ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници од средби со родители</li> <li>разговори;</li> <li>барања;</li> <li>упатувања;</li> <li>преписки;</li> <li>препораки;</li> <li>мислења</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се разбира и стимулира меѓусебната поврзаност на училиштето и локалната средина</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соработка со граѓанскиот сектор и активно учество на наставниците , учениците и родитеите во проекти од интерес на заедницата и училиштето</li> </ul>	Континуиран о цела учебна година	Стручна служба, наставници, родители, ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Социјални мрежи, медиуми, извештаи</li> </ul>

	<p>-Востоставување мрежа на соработка со надворешни организации и институции</p>	<p>-Соработување со институции надлежни за образованието (МОН, БРО, ЦССО, ДИЦ, ДПИ, НВО)</p>	<p>Континуиран о цела учебна година</p>	<p>Стручна служба, наставници, родители, ученици</p>	<p>-Анализи на извештаи за работа на училиштето ,записници ,извештаи -Признанија и награди на вработените или учениците</p>
	<p>-Идентификување и предлагање подрача за заедничка соработка со родителите и здруженија во заедницата</p>	<p>-Планирање активности и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес</p>	<p>Учебна година.</p>	<p>Стручна служба, наставници, родители, ученици</p>	<p>-Записници и белешки за активности со родителите.</p>

## 2. РАКОВОДЕЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/форми/методи
--	------	------------	-------------	-------------	--------------------------------

**КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА**

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Да се почитуваат принципите и карактеристиките за успешна комуникацијаво училиштето</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Воспоставување и одржување јасен систем на комуникација во училиштето и со средината</li><li>-Комуницирање со вработените континуирано, непосредно, во писмена и во електронска форма;</li><li>-Користење различни видови и приоди во формална и неформална комуникација</li></ul>	Континуира но цела учебна година	Стручна служба, наставниц и, родител и, ученици	Записници од: разговори; барања; упатувања; преписки; препораки; мислења
	<ul style="list-style-type: none"><li>-Да ја развива позитивна комуникацијата во комплексни ситуации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Активно слушање почитување на ставови мислења и интереси на другите.</li><li>-користење на различни приоди</li></ul>	Континуира но цела учебна година	Стручна служба, наставниц и, родител и, ученици , медиуми	-Записници од средби со родители -Записници од: разговори; барања; упатувања; преписки; препораки; мислења

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Да се почитуваат правилата за успешно водење на состаноци</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање на состаноците и земање предвид на мислења од останатите;</li> <li>- Конструктивно насочување на дискусијата за време на состаноците</li> </ul>	Континуира но цела учебна година	Стручна служба	<p>Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;</p> <p>-Записници</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Да се унапредуваат односите со јавноста во градењето на углед/имиџ на училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стратегија за градење и одржување на угледот на училиштето</li> </ul>	Континуира но цела учебна година	Стручна служба,наставници, родители, ученици	<p>-Социјални мрежи,медиуми,извештаи;</p> <p>-Кодекси на однесувања на ученици и наставници</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Да се користат разни медиуми и начини на презентирање во согласност со целта и ситуацијата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ги поттикнува вработените да се вклучуваат во активности за презентација на училиштето;</li> <li>-Изготвува стратегија за презентација на училиштето во јавноста</li> </ul>	. Континуира но цела учебна година	Стручна служба ,наставници, родители, ученици	Социјални мрежи,медиуми,училишен весник,извештаи;

## УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕГУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ

	<p>-Да се идентификуваат причините за конкретни конфликти (стереотипи и предрасуди, ригидни ставови, лоша комуникација и сл.);</p>	<p>-Користење јасен период за развој на меѓучовечките односи и надминување на конфликтите;</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба, наставници, родители, ученици, други институции и за поддршка на образоването,</p>	<p>Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации;</p>
	<p>-Да се негуваат фер и праведни односи, како и взаемната доверба и почитување</p>	<p>-Применување различни транспарентни методи  -Помагање во разрешување на конфликти и градење добри меѓучовечки односи;</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба наставници, родители, ученици, институции</p>	<p>-Разговори со наставници, стручни соработници, технички персонал, родители  -Протоколи за следење;  -Повратни информации</p>

	<p>-Да се почитуваат идентификуваните професионални идивидуални потребби и интереси на вработените</p>	<p>-Продуктивност во работата (професионално портфолио како доказ)</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручна служба наставниц и,родител и,ученици ,институц ии</p>	<p>-Разговори со наставници, стручни соработници</p>
	<p>-Да користи различни средства за мотивација и самомотивација (награда, казна, повратна информација...);</p>	<p>Водење грижа за интересите на вработените при распределба на работните ангажмани и при реализацијата на наставата Воспоставува процедури и критериуми за оддавање признанија на вработените;</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручна служба наставниц и,родител и,ученици ,институц ии</p>	<p>-Разговори со наставници, стручни соработници,технички персонал,родители -Протоколи за следење; -Повратни информации - Индивидуални консултации; состаноци; -Извештаи и други мерки</p>

## ПРОФЕСИОНАЛЕН КАРИЕРН РАЗВОЈ

	<p>-Да се идентификуваат потребите за професионален развој врз основа на самоевалвација на сопствената пракса во целиот колектив;</p>	<p>-Менацирање на активностите предвидени во годишната програма за професионален развој; -Идентификува и обезбедува ресурси потребни за реализација на планот за професионален развој; -Планирање и обезбедување услови за реализација на професионалниот развој на вработените; -Учество во идентификувањето на приоритетите на училиштето при изработка на училишниот план за професионален развој и ја следи реализацијата на истиот</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Наставници</p>	<p>Програма за професионален развој на училиштето  -Личен план за професионален развој на наставници стручни соработници  Акти, правилници, самоевалуација, програма за развој на училиштето</p>
--	---	---	---	-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се вооспоставува систем за следење и вреднување на работата;</li> <li>- Да се користат резултатите од евалуацијата и самоевалуацијата за професионален развој на вработените</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учество во различни форми на стручно усовршување</li> <li>-Имплементирање на промени и новини во системот на образование и ја проценување на нивната ефективност</li> </ul>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Наставници Стручна служба</p>	<p>Мислења; планирања; стручни активи; записници, инструменти за следење на работата</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-да се изработи и спроведе годишената програма за професионален развој на наставниците и стручната служба</li> <li>-Користење на интерните потенцијали и ресурси за стручно усовршување</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествување во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми со цел да ја подобри својата работа</li> </ul>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Наставници, Стручна служба</p>	<p>Индивидуални консултации; Советување;Прашалници</p>

	<p>-Да се поддржува, континуирано потикнува професионалниот и кариерниот развој и негување клима на доживотно учење;</p>	<p>-Востоставување систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници,десеминации сл.);            -Обезбедување транспарентна и правична распределба на ресурси и можности за професионален развој</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Наставници, Стручна служба</p>	<p>Индивидуални консултации; Советување,записници,потврди</p>
	<p>-Да се воспостави соработка со пошироката општествена заедница;</p> <p>-Да се овозможи вклучувањена училиштето во мрежи за соработка и учење</p>	<p>-Општа прифатливост на училиштето за партнериство со различни институции на национално, регионално и меѓународно ниво, учествува во проекти, стручни посети и размена на мислења и искуства;</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Наставници,стручна служба</p>	<p>Индивидуални консултации; Советување,документи,извештаи</p>

	<b>Цели</b>	<b>Активности</b>	<b>Реализација</b>	<b>Соработници</b>	<b>Индикатори/ докази/форми/методи</b>
<b>Обезбедување на кадар, работно</b>	-Да се почитува законската рамка за соодветнопланирање на персоналот	-Планирање на потребниот персонал во соработка со одговорните институции -Изготвување план и програма за работно воведување и обезбедува негова реализација;	август	Стручна служба,надлежни институции	Родителски средби; Индивидуални средби; Советодавни разговори со родители; Работилници;
	-Да се изгради стабилна средина која подржува развој на новиот персонал	Овозможување на стабилна околина која подржува развој на новиот персонал	Континуирано цела учебна година	Стручна служба,надлежни институции	Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции; Упатување на родители;

	<p>-да се изготви систем за поддршка на ново вработениот персонал;</p>	<p>-Усогласување на воннаставните и вонучилишните ангажмани со капацитетите и интересите на вработените за остварување на визијата и целите на училиштето;            -Транспарентно изготвување план за распределба на работниот ангажман на вработените;            -Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна поддршка и развој;</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручна служба,надле жни институции</p>	<p>Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Преписки; Информации,извештаи,записници.</p>
	<p>- Да се потикнува и промовира тимска работа</p>	<p>-Формира тимови, обезбедува соодветна поддршка, ја следи нивната работа и врши евалуација на резултатите</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручна служба,надле жни институции</p>	<p>Брошура; родителски средби, состаноци; работилници, кодекси за однесување во училиштето (за учениците, наставниците, родителите, стручните соработници; за оценување и сл.);</p>

	-Да се следи, поддржува спроведува планот и програмата за работно воведување	- мотивација за прилагодување и професионално усвршување	Континуира но цела учебна година	Стручна служба,надле жни институции	Признанија за успехот (Јавни пофалби, благодарници и сл.);
--	--	--	----------------------------------	-------------------------------------	--

### 3. ПЕДАГОШКО РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
ПЛАНИРАЊЕ	<p>-Да се следи, вреднува и унапредува планирањето на наставниците и стручните соработници</p> <p>-Да се дадат насоки и критички осврт на планирањата и подготовките за настава и воннаставните активности;</p>	<p>-Водење на процесот за изработка на различни видови планови во училиштето и обезбедување вклученост на актуелните периоди, програми и проекти (животни вештини, мултиетничка интеграција во образование, еколошки проекти и сл.);</p>	Континуира но цела учебна година	Стручна служба,надле жни институции	<p>Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Преписки; Информации.</p>

	<p>Промовирање на различни начини за реализација на плановите и програмите за работа на училиштето</p> <p>Организирање на работата за изготвување на програма за развој на училиштето и годишна програма</p>	<p>Презентирање на годишни и развојни планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница</p> <p>Формирање работни тимови, учествување и следење на изработката на програмата за развој на училиштето и годишната програма на училиштето;</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба, надлежни институции</p>	<p>-Планови; -Програми; -Записници</p> <p>Насоки за планирање; Акциски планови; Следење на активностите;</p>
<b>ПОДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО</b>	<p>-да се обезбедат услови за реализација современа настава;</p>	<p>-Воспоставување процедури за планирање на наставата и воннаставните активности; - Поддржување на наставниците при планирањето</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба, надлежни институции,</p>	<p>Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;</p>

	<p>-Да се дадат стручни насоки и критички осврт на планирањата и подготовките за настава и воннаставните активности;</p>	<p>-Анализирање на сознанијата од следењето на различни аспекти на наставата (индивидуализација и диференцијација на наставата, иновативни приоди во наставата, користење на ИКТ и сл.), изготвување извештаи и давање предлози за подобрување;</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба, надлежни институции,</p>	<p>Записници; Извештаи; Соработка; Заеднички активности;</p>
	<p>-Да се создадат услови за унапредување на наставата и учењето во склад со образовните и другите потреби на учениците</p>	<p>-Изработува и користи инструменти за следење на наставата (подготовки, реализација); - следи наставни часови и дава повратни информации;</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба, надлежни институции,</p>	<p>Инструменти за следење на час и инструмент со повратана информација</p>

	<b>Цели</b>	<b>Активности</b>	<b>Реализација</b>	<b>Соработници</b>	<b>Индикатори/ докази/форми/методи</b>
<b>ОБЕЗБЕДУВА КВАЛИТЕТ ФРАНЧИЗИЛА САМОЕВАЛУАЦИИА И РАЗВОЈ</b>	-Да се користат разни методи, техники и инструменти за вреднувањето на работата на воспитно-образовниот кадар;	-Следење и вреднување на ефикасноста на организацијата на работата (свидетнти листи распоред на наставни часови, наставни и воннаставни активности, вонучилишни активности и др.);	Учебна година	Стручни соработници наставници	Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.
	-да се промовира самоевалуацијата како основа за подобрување на работата на училиштето	-да се користат различни техники инструменти за самоевалуација на наставници стручни соработници	Учебна година	Стручни соработници наставници	Самоевалуација анкети

	<p>-Да се промовираат иновативни наставни стратегии и проценување на нивната ефективност; ( стручни активи)</p>	<p>Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамки на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современа образовна технологија</p>	<p>Учебна година</p>	<p>Обучувачи, Стручни соработници наставници</p>	<p>Компетенции и стандарди за педагог и психолог; Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие.  Упатство за кариерен развој на стручните соработници.</p>
	<p>-Да се воспоставуви систем за следење, анализа и вреднување на работата на училиштето и преземање мерки за унапредување;</p>	<p>-Креирање интерни политики, процедури и инструменти за управување со квалитетот и преземање активности за нивно спроведување; -Обезбедување потребни дидактички средства, работни материјали, инструменти и друг материјал во рамките на можностите</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Обучувачи, фондации. Стручни соработници</p>	<p>Обуки; Дисеминации; стручни книги и списанија; релевантни веб извори;</p>

<p><b>СОЗДАВАЊЕ НА ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА ЧЛУПНИСТ</b></p>	<p>-Да се изврши подготовка и користење на различни форми на советодавно-инструктивната работа со наставниците, ученици и родители;</p>	<p>Водење на советодавно-инструктивни разговори со наставници, ученици и родители</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручни соработници Наставен кадар</p>	<p>Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.</p>
	<p>-Да се применуваат разни механизми за справување со случаи на насилиство и дискриминација по било која основа</p> <p>-Применување превентивни активности за безбедност;</p>	<p>-Развивање интерни акти за вонредни ситуации и обезбедување обука на кадарот за соодветно справување; -Воспоставување систем за почитување на правилата за однесување во училиштето, вклучувајќи и безбедност во училиштето; -Промовирање грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина (изглед, хигиена...);  -Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилиство и злоупотреба</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручна служба Наставници, Технички персонал</p>	<p>Програма за спречување на насилиство; Работилници; Обуки;</p>

<p>-Да се поттикнува реализацијана активности од мултиетнички и мултикултурен карактер</p>	<p>Обезбедување услови за тоа заедничкиот училиштен простор да го отсликувам ултиетничкиот/м ултикултурниот карактер на Република С. Македонија</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручна служба. Наставник,родител</p>	<p>обуки ,извештаи сертификации и десеминации;</p>
<p>-Да се мотивираат наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат</p>	<p>Создавање услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации; -Водење грижа за ученичката заедница да е инклузивна (вклучени се ученици од различен, пол, наставен јазик, етничка припадност, социјален статус);</p>	<p>Континуира но цела учебна година</p>	<p>Стручна служба. Наставник, родител</p>	<p>Извештаи од реализирани обуки; десеминации  Педагошка документација и евидентија Е -дневник</p>

	<p>Да создава услови за почитување на индивидуалните разлики и развој на сите ученици</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање на инклузивни тимови;</li> <li>- Изготвување политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и со посебни образовни потреби;</li> <li>- Обезбедувањеуслови за реализација на различни форми на додатна и дополнителна настава и менторство на ученици;</li> <li>- Обезбедување поддршка на наставниците за изработување на индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби</li> </ul>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба. Наставник, родител</p>	<p>Прашалници; Анализа на професионалните потреби; Програма за професионален развој  Евиденција за ученици со посебни образовни потреби и за нивниот развој</p>
	<p>Да се реализираат и применување превентивни активности за почитување на правата на учениците (безбедност, недискриминација и сл);</p>	<p>Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насиљство и злоупотреба;</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>Стручна служба. наставници</p>	<p>Програма за работа на ученичката заедница и записници од ученичката заедница;</p>

#### Подрачје 4. ФИНАНСИСКО РАКОВОДЕЊЕ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКИ РЕСУРСИ	-Да се умее ефективно и ефикаснокористење нафинансиските средства во соработка со органите и телата во училиштето	-Информирање на органите и телата во училиштето за трошењето на финансиските средства	Континуирано цела учебна година	Комисии за јавни набавки, УО, Совет на родители, Сектор за финанси при локална самоуправа	-Извештаи за финансиско работење, -Извештаи од пописи; -Извештај од интегралната евалуација и сл. -Финансиски план и завршна сметка
	-Да се изврши транспарентно планирање и трошење на училишниот буџет; - Економично, навремено и соодветно користење на средствата	- Постапките за финансиско работење што ги спроведува се во согласност со законските акти; - Ги информира органите и телата во училиштето за трошењето на финансиските средства	Континуирано цела учебна година	Комисија за јавни набавки, УО, Совет на родители, Сектор за финанси при локална самоуправа	-Извештаи за финансиско работење, -Извештаи од пописи; -Финансиски план и завршна сметка

	<p>-Да се користи целокупниот систем за јавни набавки (Совет за јавни набавки, Биро за јавни набавки, електронски систем за јавни набавки);</p>	<p>-Реализирање на јавните набавки согласно законот; -Следење на постапките за реализација на јавните набавки; - Следење на измените во регулативата за јавните набавки;</p>	<p>Континуирано цела учебна година</p>	<p>-Комисии за јавни набавки за различни потреби,</p> <p>-Стручни лица од системот за јавни набавки</p> <p>-Сектор за финансии при локалната самоуправа</p>	<p>-Записници и одлуки на училиштето;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Склучени договори,</li> <li>- Тендери за јавни набавки;</li> <li>- Понуди;</li> <li>- Записници и одлуки на училиштето</li> </ul> <p>- Документација од тендери</p>
	<p>-Да се изврши преглед на завршна сметка</p>	<p>Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка;</p>	<p>Февруари 2023</p>	<p>Училишен Одбор, Сектор за финансии при локалната самоуправа</p>	<p>Финансиски план и завршна сметка</p>

РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ	-Да се изврши проценка на потребите и утврдување на приоритетите за набавка	-Планирање и навремено обезбедување на кадарот со потребните материјални ресурси за одвивање на секојдневната работа и се грижи нивно рационално користење;	Учебна година	Комисија за јавни набавки, УО секретар	Документација на училиштето за набавување стручна литература и наставни помагала ,материјални средства
	-Да се обезбеди максимална искористеност на материјално-техничките ресурси	Води грижа за библиотеката/ да биде соодветно опремена и отворена за користење од страна на наставниците и учениците во текот на училишниот ден. -Обезбедува наставни средства и помагала согласно Нормативот по сите наставни предмети и практична настава	Учебна година	Комисија за јавни набавки, УО секретар	Документација на училиштето за набавување стручна литература и наставни помагала;

## **Подрачје 5. ЗАКОНСКО И АДМИНИСТРАТИВНО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи
<b>ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ</b>	-Да се раководи со училиштето согласно законската регулатива	-Обезбедување примена на законската регулатива во училиштето	Учебна година	Училишен одбор  Стручни органи и тела	Законски и подзаконски акти

	<p>-Да се знаават релевантните законски и подзаконски акти за областа на образование и разбирање на нивните импликации во раководењето и управувањето на училиштето;</p> <p>- Познавање и разбирање релевантните законски и подзаконски акти од областа на работни односи, финансиско работење</p>	<p>-Воспоставување систем за информирање на вработените и претставници од училишните органи и тела со релевантните законски прописи;</p> <p>-Промовирање на интерните акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедување достапност на истите за сите заинтересирани страни</p>	<p>Учебна година</p>	<p>Училишен одбор Стручни органи и тела</p>	<p>Законски и подзаконски акти</p>
--	--	--	----------------------	---	------------------------------------

<b>ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА</b>	Обезбедување услови за почитување на интерните акти и да води соодветна документација	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организирање и учествување во работата на тимовите за изработка на интерни акти</li> <li>-Носење интерни акти во негова надлежност</li> <li>-Обезбедувањеуслови за доследно спроведување на интерните акти;</li> </ul>		Стручни соработници  Стручни органи и тела	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Записници</li> <li>-(кодекси, правилници и процедури);</li> <li>-записници од работа на тимови за изготвување на интерните акти и документи;</li> <li>- програма за развој на училиштето</li> <li>- интерни нормативно-правни акти и документи</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обезбедување интерните акти и документи да бидат јасни и достапни за сите што ги користат и други заинтересирани лица во согласност со закон</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Промовирање на интерни акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедува да бидат достапни за сите заинтересирани страни;</li> <li>- Обезбедува доследно спроведување на интерните акти;</li> <li>- Спроведува одлуки донесени од Училишниот одбор</li> </ul>		Стручни соработници  Стручни органи и тела	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници</li> <li>-(кодекси, правилници и процедури);</li> <li>-записници од работа на тимови за изготвување на интерните акти и документи;</li> <li>- програма за развој на училиштето;</li> <li>- интерни нормативно-правни акти и документи</li> </ul>

	<b>Цели</b>	<b>Активности</b>	<b>Реализација</b>	<b>Соработници</b>	<b>Индикатори/докази/форми/методи</b>
<b>РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕСИ</b>	-Да се знае систематизацијата на работа на училиштето	-Доделување задачи на вработените, обезбедување и почитување на рокови и непосредно раководење со процесот	Учебна година	-Секретар МИОА	Систематизација на училиштето

	<p>-Познавање на релевантните законски и подзаконски акти за областа на образованието и ги разбира нивните импликации во раководењето и управувањето на училиштето;</p>	<p>-Обезбедување на услови вработените да работат согласно описот на работните задачи и годишната програма за работа</p> <p>-Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови за работа</p> <p>-Востоставување добро организиран систем за административна работа согласно соодветната законска регулатива и следење на индикаторите за квалитет на работата на училиштето</p>	Учебна година	Стручни соработници	<p>Записници/извештаи од надлежни институции и др.</p> <p>годишна програма за работа на училиштето</p> <p>програма за развој на училиштето</p>
--	---	---	---------------	---------------------	--

	<b>Цели</b>	<b>Активности</b>	<b>Реализација</b>	<b>Соработници</b>	<b>Индикатори/ докази/форми/методи</b>
<b>ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО</b>	-Да се воспостават процедури што обезбедуваат континуирано подобрување на информатичките системи	-Обезбедување услови за развој и функционирање на информациските системи  -Обезбедување обуки за вработените за користење на современите информациско-комуникациски технологии	Учебна година	Тимови, наставнички кадар  ИТ администратор	ЕМИС, ИСУЧР е-дневник,

	<p>-Користење и поттикнување на вработените да користат ИКТ во секојдневната работа,</p> <p>-Меѓусебна комуникација и комуникација со учениците и родителите, и со сите заинтересирани страни;</p>	<p>-Користење информациски системи во секојдневната работа</p> <p>-Учествување во изработка и донесување интерни акти за одржување и правилно користење на информациско комуникациска опрема</p>	<p>Учебна година</p>	<p>Тимови, наставнички кадар,</p> <p>Стручна служба</p> <p>ИТ администратор</p>	<p>ЕМИС, е-дневник,</p> <p>-Инвентарна листа за опременост на училиштето со информациско-комуникациска опрема</p> <p>-Релевантен административен и образовен софтвер,</p> <p>-Изработки и реализацији со помош на ИКТ</p>
--	--	--	----------------------	---	---

## **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

<b>Ред Бр.</b>	<b>Програмски содржини</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>соработници</b>
1.	Изработка на програма за работа на психологот	Август 2022-23	психолог
2.	Изработка на годишен глобален план за работа на психологот		психолог
3.	Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето за 2022/2023		психолог, педагог
4.	Изработка на годишен извештај за работа на училиштето за 2021/2022г.		психолог,педагог
5.	Договор со други институции ( Ц.С.Р., Медицински центар, Биро за развој, 3.3.3., Невладини организации, Црвен крст, МВР и др.) за соработка во текот на учебната година		психолог, други соработници
6.	Тековни работи		психолог, други извршители
7.	Унифицирање и објаснување за пополнувањето на образците за годишно, тематско и дневно распределение		психолог
8.	Општи податоци за учениците по број, пол и националност за почеток на годината		психолог
9	Преглед на дневници		Психолог

10	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Прием на ученици од прва година	септември	психолог, други соработници
2	Прием на годишни, тематски планирања и други програми за работа на наставниците		психолог, педагог
3	Прифаќање на новите наставници и давање упатства за работа		психолог
4.	Давање упатства (во вид на пишуван материјал) за правилно водење на педагошка документација и евиденција		психолог
5.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)		Психолог, ученици, родители
6.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
7.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
8.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог, наставници
9.	Изработка на преглед за податоци за учениците по струка, националност,		психолог, класни

	место на раѓање, број по класови		раководители
10	Тековни работи		психолог, други соработници
11	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
12	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)	<b>октомври</b>	Психолог, ученици, родители
2.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
3.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
4.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог, наставници
5.	Тековни работи		психолог, други соработници

6.	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
7	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Следење и анализа на успехот и редовноста на учениците во текот на првото тромесечие (извештај за прво тромесечие)	<b>ноември</b>	педагог, класни раководители
2.	Разговор со класните раководители во врска со успехот и редовноста на учениците		психолог, класни раководители
3.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)		Психолог, ученици, родители
4.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
5.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
6.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог, наставници
7.	Учество во работата на класните совети и Наставнички совет за прво тримесечие		психолог, директор

8	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
9.	Тековни работи		психолог, други соработници
10.	Советување на родители (по инструкции од МОН)		психолог
11.	Преглед на дневници		психолог
12	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)	декември	Психолог, ученици, родители
2.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
3.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
4.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог, наставници
5.	Учество во работата на класните совети и Наставнички совет на крајот од прво полугодие		психолог, директор

6	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
7.	Тековни работи		психолог, други соработници
8.	Советување на родители (по инструкции од МОН)		психолог, класни раководители
9.	Групни разговори со учениците чии родители беа повикани на Советување (по потреба онлајн)		психолог
10	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Следење и анализа на успехот и редовноста на учениците во текот на првото полугодие (извештај за полугодие)	<b>јануари</b>	педагог, класни раководители
2.	Следење на Содржини програмирани од училиштето за прво полугодие		психолог педагог
3.	Преглед на дневници		психолог
4.	Полугодиштен извештај		психолог, педагог
5.	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог

6.	Тековни работи		психолог, други соработници
7	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Разговор со класните раководители во врска со успехот и редовноста на учениците	февруари	психолог
2.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)		Психолог, ученици, родители
3.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
4.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
5.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог, наставници
6.	Тековни работи		психолог, други соработници
7.	Советување на родители (по инструкции од МОН)		психолог
8.	Преглед на дневници		психолог

9.	Општи податоци за учениците по број, пол и националност за полугодие		психолог, класни раководители
1.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)	март	Психолог, ученици, родители
2.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
3.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
4.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог, наставници
5.	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
6.	Тековни работи		психолог, други соработници
7.	Советување на родители (по инструкции од МОН)		психолог
8.	Истражување: Употреба на нови методи и техники		Психолог, педагог, наставници

9	Мултипла интелигенција		Психолог, педагог
1.	Разговор со класните раководители во врска со успехот и редовноста на учениците	април	психолог, класни раководители
2.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)		Психолог, ученици, родители
3.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
4.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
5.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог, наставници
6.	Учество во работата на класните совети и Наставнички совет на крајот од трето тримесечие		психолог, наставници
7.	Следење и анализа на успехот и редовноста на учениците во текот на трето тримесечие (извештај за трето тримесечие)		педагог, класни раководители
8.	Обработка на податоци баарани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог

9.	Тековни работи		психолог, други соработници
10.	Советување на родители (по инструкции од МОН)		психолог
11.	Преглед на дневници		психолог
13	Анелиза на резултатите од истражувањето		Психолог, педагог
14	Резултати од Мултипла интелигенција		Психолог, педагог
1.	Учество во работата на класните совети за завршните години и Наставнички совет за полагање државна матура	мај	психолог, директор
2.	Советодавна работа со ученици и родители (онлајн, по потреба во училиште и преку телефон)		Психолог, ученици, родители
3.	Советодавна работа со наставници (телефон и по потреба во училиште)		психолог, наставници
4.	Учество во Комисија за изрекување на педагошки мерки (по потреба во училиште)		психолог, класни раководители
5.	Присуство на часови (според условите онлајн)		психолог,

			наставници
6.	Советување на родители		психолог
7.	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
8.	Тековни работи		психолог, други соработници
9	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Учество во работата на класните совети и Наставнички совет за прва, втора и трета година на крајот од учебната годината	јуни	психолог, директор
2.	Следење на Содржини програмирани од училиштето за второ полугодие		психолог педагог
3.	Учество во уписите на ученици во прва година (2023/2024)		психолог, педагог, наставници, директор
4.	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
5.	Тековни работи		психолог, други соработници

6.	Следење и анализа на успехот и редовноста на учениците за крај на година (извештај за крај на годината)		,педагог
7.	Обработка на податоци барани од други институции и доставување на истите		психолог, педагог
8.	Општи податоци за учениците по број, пол и националност за крај на годината		психолог,класни раководители
9	Учество во комисија за диференцијални испити		комисија
1.	Собирање и обработка на податоци за успех на учениците од поправни испити	<b>Август 2021-22</b>	психолог, други соработници
2.	Распоредување на учениците од прва година по класови		психолог, други соработници
3.	Наставнички совет за завршување на учебната година		психолог, други соработници
4.	Тековни работи		психолог, други соработници
5.	Изготвување на извештај за работа на психологот		психолог
6.	Преглед на дневници		психолог

Покрај ова во текот на годината инцидентно, по иницијатива на МВР или по моја иницијатива се решаваат проблеми во соработка со инспекторите од МВР за проблематични ученици.

Соработката со ЦЈЗ не изостанува која се состои во држење на предавања од страна на претставници од ЦЈЗ на теми за здравјето на учениците, кои предавања треба да ги организирам.

Предавања од страна на претставници од невладини организации.

Во текот на годината се бараат и многу податоци од страна на МОН, БРО, ЦССО, Просветна инспекција, ДИЦ, Невладини организации, МВР и други институции.

Програмата за работа на психологот не е статична и во текот на наставната година може да трпи одредени промени и поместувања за одреден период. Причините за ова се поголемиот број на работни задачи кои ги задава МОН, учество во проекти и други активности кои ме оневозможуваат во извршување на мојата работа како психолог. Притоа мислам на спроведување на анкети, прашалници, различни тестови, спроведување најразлични дебати по класови, спроведување на работилници, поголемо посветување на внимание на ученици кои имаат проблеми во одредена област и почести разговори со истите и.т.н.

**П с и х о л о г**

**Лидија Алексоска**

## **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

### **Вовед**

Годишната програма на училишниот педагог е изработена врз основа на:

- Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ“ бр. 44/95;29/02, 92/08) и измените и дополнувањата на Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ“ бр. 33/2010, 116/10, и 18/11 ).
- Концепцискиот документ „Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и стручните работници“.

- Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година
- Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година

Во годишната глобална програма за работа на педагогот, ќе ги предвидам приоритетните задачи кои ќе бидат реализирани преку петте програмски подрачја:

- Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето
- Советодавно-консултативна работа со ученици, наставници и родители
- Аналитичко-истражувачка работа
- Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар
- Педагошка евиденција и документација

Во текот на учебната 2022/2023 година ќе соработувам со советниците од Бирото за развој на образоването на Република Македонија, Центарот за стручно образование и обука, Просветните инспектори од Државниот просветен инспекторат на Р. Македонија, подрачните единици на Министерството за образование и наука, со педагозите и психологите на ниво на општина Прилеп од основните и средните училишта, со Агенцијата за вработување, Центарот за јавно здравје, Црвениот крст, Центарот за социјална работа, СЕГА – коалицијата за младинско организирање, со инспекторите од ПС –Прилеп, невладини организации здруженија и т.н. Поради светската здравствена состојба од пандемијата со Kovid19, соработката ќе биде интензивирана и со Комисијата за заразни болести на ниво на општина поради вирусот.

## **Приоритетни работни задачи по програмски подрачја**

### **1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето**

Во рамките на ова програмско подрачје како педагог ќе работам на следење на наставниот процес, планирање и реализација на задолжителните наставни предмети, изборните предмети, практичната настава, содржините програмирани од училиштето како и дополнителната и додатната настава.

Следењето на воспитно-образовниот процес од страна на педагогот се остварува како развоен процес кој се реализира паралелно со остварувањето на поставените цели и задачи. Резултатите од следењето ќе се користат за што поуспешно планирање и програмирање на работата за наредниот период, негово вреднување односно напредување на воспитно-образовниот процес.

Активностите околу изрекувањето на педагошките мерки и водењето на педагошката документација ќе биде во рамките на законската регулатива.

Што се однесува до напредувањето на учениците, ќе го следам нивниот успех, редовноста и поведението, како и навременото и правилно оценување. Во рамките на ова подрачје спаѓа и моето учество на состаноците на Советот на паралелката, Советите на годините, Наставничкиот совет, Стручните активи, класните заедници, Училишната заедница односно Младинската организација, Ученичкиот парламент и активностите околу Ученик правобранител.

Ќе продолжи да се реализира проектот Безбедни училишта – безбедна средина, за кој исто така сум координатор и кој е под покровителство на МОН, ДПИ и ОБСЕ.

Ќе ги реализирам активностите што се поврзани со проектот Професионален и кариерен развој на наставниците и стручните работници.

### **2. Советодавно-консултативна работа**

#### **2.1 Советодавно-консултативна работа со наставниците**

Советодавно -консултативната работа со наставниците ќе се одвива при планирањето и подготовката на наставата. Исто така оваа соработка ќе се одвива и преку информирање на наставниците за теоретските основи и принципи на некои поефикасни форми на настава и учење, што секако ќе зависи од начинот на функционирање на наставата во оваа учебна година поради вирусот.

Што се однесува до решавање на проблемите со учениците моите активности ќе бидат во постојана корелација и соработка со раководителите на паралелката, предметните наставници.

Во голема мера соработката со наставниците ќе биде и во реализацијата на проектот за Безбедни училишта каде учествуваат сите раководители на паралелката, како и со раководителите на паралелката при изборот на класните заедници и училишната заедница Ученичкиот парламент и Ученикот правобранител.

Соработката со класните раководители и со другите предметни наставници ќе се реализира и кога ќе се изрекуваат педагошки мерки на учениците и во водењето на педагошката евиденција што значи постојана контрола и давање на напатствија за правилно водење на педагошката евиденција и документација во текот на целата учебна година и потребна корекција согласно Правилникот за водење на педагошката евиденција и документација.

## **2.2. Советодавно-консултативна работа со учениците**

Соработката со учениците ќе биде постојана и секојдневна а ќе се однесува на решавањето на проблемите кои ги имаат учениците во совладувањето на наставните содржини како и решавање на конфликтни ситуации кои се честа појава во училишниот живот како на релација ученик-ученик така и на релација ученик-наставник. Оваа советодавна работа ќе се реализира како преку индивидуални разговори така и со групни разговори со учениците на кои тоа им е потребно.

Друга форма на работа со учениците е анкетирањето, како би ги откриле нивните ставови и мислења по одредени прашања или пак учениците би ни посочиле некој проблем.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, ќе се водат советодавни разговори со ученици со цел да им се помогне да ја изберат својата идна професија како и тестирање на учениците од завршните години на средното образование за да ги откријат своите изразени квалитети и способности преку тестирање за Мултипла интелигенција.

## **2.3. Советодавно-консултативна работа со родителите на учениците**

Со цел да ги запознаеме родителите со успехот, редовноста и поведението на нивните деца, покрај родителските средби со класните раководители, ќе ги повикувам родителите на индивидуални разговори до колку се појави некаков проблем или има потреба од информирање.

Како и минатата учебна година и оваа ќе продолжам со реализација на програмата Советување на родители. Соработката со родителите ќе биде остварена и преку работата на Советот на родителите.

Средбите со родителите ќе бидат обавезни и кога ќе се изрекуваат педагошките мерки на учениците .

### **3.Аналитичко-истражувачка работа**

Реализирајќи ја работата како педагог во рамките на овие две програмски подрачја добиените сознанија може да се искористат за подлабока анализа на откривање на причините и тешкотиите на учениците кои заостануваат во учењето од педагошки аспект и се нередовни. Како главна цел на која ќе работам оваа учебна година заедно со психологот ќе биде: Употреба на нови методи и техники во наставата. Со ова истражување сакаме да го дознаеме мислењето на учениците за тоа, колку и дали се употребуваат нови методи и техники во настава, и како тие делуваат и ги поттикнуваат за да постигнат подобри резултати.

### **4.Стручно усвршување на воспитно-образовниот кадар**

Моето учество како педагог во ова подрачје на работа ќе го реализирам преку изработка на стручни материјали, процедури, правилници, програми, инструменти за следење на редовната настава, дополнителната, додатната, слободните часови на училиштето, како и слободните ученички активности, упатства за водење на педагошката евиденција и документација, преку работа со Стручните активи во училиштето, како и преку следење на публикации и стручна литература и информирање на наставниот кадар со сите новини кои како информации ќе стигнат од Подрачната единица на Министерството за образование и наука, ДПИ, ЦСОО и БРО.

### **5.Педагошка евиденција и документација**

Во рамките на ова подрачје од педагошката евиденција ќе изработам:

- месечен оперативен план каде ќе ги конкретизирам сите активностите од Годишната програма за работа на педагогот
- годишен глобален план за работа на педагогот
- хронолошки дневник за работа каде ќе се евидентираат секојдневните активности,

- дневник за евидентирање на советодавна работа со ученици,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со наставници,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со родители,
- дневник за евидентирање на соработка со други институции,
- дневник за евидентирање на водењето на педагошката евидентиција и документација како и давање на напатствија,
  - евидентен лист за следење на редовната, дополнителната, додатната настава, содржините програмирани од училиштето како и воннаставните активности,
- евидентен лист за следење на законитоста во изрекувањето на педагошките мерки,
- дневник за следење на работата на училишната заедница ,
  - евидентни листови и записници за следење на реализацијата на програмата Советување на родителите,
  - евидентен лист за прием на годишните и тематските распределенија на наставниците,
- дневник за евидентирање на моето учество на Наставнички совет, Совет на паралелката, Совет на годината, Училишен одбор, училишна заедница, класни часови,
- дневник за евидентирање на посетите на родителите на Советувањето за родители,
- дневник за евидентирање на отпишани и запишани ученици во текот на учебната година,

### **Работни задачи во континуитет**

Како училишен педагог :

- ја изработувам Годишната програма за работа на училиштето,
- реализација на проектот за избор на Ученик правобранител,
- учество во изборот и работа со класните заедници и Ученичкиот парламент,
- го изработувам Годишниот извештај за работата на училиштето од претходната учебна година,
- следење и помош во активностите околу реализација на прославата за Патрониот празник на училиштето,
- следење на активностите околу реализација на модните ревии и други манифестации во кои ќе учествува училиштето,
- анализа на поведението на учениците
- распоред за дополнителна и додатна настава

- изработка на извештај за успехот, поведението и редовноста на учениците за тромесечие, полугодие, трето тромесечие и крај,
- изработка на извештај за работа на педагогот,
- презентација и афирмација на училиштето преку разни форми и активности.
- општи податоци на учениците по години, струки, образовни профили, пол, националност и по класови,
- анализа на успехот по струки и образовни профили,

Во програмава дадени се само активностите на педагогот по подрачја. Сите други активности ќе ги конкретизирам во Месечната оперативна програма на педагогот за учебната 2022/2023 година

**Педагог**

**Снежана Милошеска**

## **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

### **Предвидени активности по месеци**

<b>Септември</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Донесување на Предлог Годишна програма за работа на училиштето. Доставување на истата до Советот на општина Прилеп.</li><li>• Донесување на Предлог Извештај за работа на училиштето. Доставување на истата до општина Прилеп.</li><li>• Разрешување на стари членови и кооптирање на нови членови на Училишниот одбор.</li><li>• Известување за работата на училиштето според препораките од МОН и министерство за здравство.</li></ul>
<b>Октомври</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа на работата на училиштето.</li><li>• Можности за учество на училиштето со проекти, соработка со локалната управа, невладини организации и сл.</li></ul>
<b>Ноември</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување на успехот, дисциплината и редовноста на учениците во текот на првото тромесечие од учебната 2022/2023 година.</li><li>• Усвојување на предлози и праќање до Совет на родители и Наставнички совет за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината во наредниот период</li></ul>
<b>Декември</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Донесување на Предлог Финансиски план за работа на СОУ „Горче Петров“ - Прилеп во следната 2023 година.</li></ul>
<b>Февруари</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување и усвојување на финансиското работење на училиштето.</li><li>• Разгледување на успехот, дисциплината и редовноста на учениците во текот на првото полугодие од учебната 2022/2023 година.</li></ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа на моменталните услови поврзани со квалитетот на училиштето (самоевалуација, екстерно оценување и проценка).</li></ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување на успехот, дисциплината и редовноста на учениците во текот на третото тромесечие од учебната 2022/2023 година.</li></ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување и усвојување на стратегија за промоција на струките од училиштето со цел да се привлечат повеќе ученици во уписите кои следат.</li><li>• Планирање на идни дејства (цели).</li></ul>

<b>Јуни</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разгледување на успехот, дисциплината и редовноста на учениците на крајот од учебната 2022/2023 година.</li> <li>• Усвојување на годишен извештај за успехот на крајот на учебната година.</li> <li>• Анализа на реализираните цели за учебната година.</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа на работата на Училишниот одбор во текот на учебната 2022/2023 година.</li> <li>• Анализа на успехот, дисциплината и поведението на учениците на крајот од наставната 2022/2023 година.</li> <li>• Анализа на резултатите од државната матура и завршниот испит.</li> </ul>
<b>Во текот на цела година</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учество на советувања и други средби за усовршување на членовите на Училишниот одбор, во однос на подобрување на нивната работа во ова тело.</li> <li>• Свикување на состаноци на Училишниот одбор по потреба, по барање на Директорот на училиштето, Наставничкиот совет, Советот на родители, еден или повеќе вработени во училиштето, ученик или ученици од училиштето.</li> </ul>

Годишната програма можи да претрпи промени поради моменталната состојба со корона вирусот.

**Претседател на Училишниот одбор**

**Александра Попоска Павловска**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

**Цели:** Следење, разгледување и давање мислење за остварување на воспитно образовната работа

Р.бр.	Програмски задачи	Активности	Носители на активности	Соработка	Време на реализација
1.	Донесување/усвојување на програма за работа	Консултирање и користење на евалуација од минатата година	Членови на советот	Директор, педагог	Август/Септември
2.	Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето	Информирање на членовите од Советот на родители	Училишен одбор	Директор	Септември
3.	Кооптирање нови членови-заменици членови во Совет на родители	Комплитирање на Советот на родители	Совет на родители	Совет на родители Наставници	Октомври
4.	Извештај на снабденоста на учениците со учебници	Разглеување на листата	Членови на советот	Директор	Октомври
5.	Комисии помошни тела на советот	Формирање на комисии	Членови на советот	Директор	Октомври

6.	Вклучување на родителите во унапреување на стандардот на учениците	Давање на предлози за подобар стандард на учениците	Членови на советот	Директор, наставници	Октомври,Јануар
7.	Учество во организирање на екскурзии, зимовање на учениците	Присуство при организирање на екскурзии	Членови на советот	Наставници ученици	Октомври,Јануар
8.	Спроведување на воннаставни активности	По повод денот на крводарителите 17.март (организирање на крводарителска акција)	Членови на советот според стручноста	Директор, педагог, наставници, ученици	Март, Април
9.	Спроведување на активности во училиштето со помош на родителите (општенствено корисна работа)	Собирна акција за уредување на училиници и дворот и собирање на отпадна хартија	Членови на советот според стручноста	Директор, педагог, наставници, ученици	Март, Април
10	Учество во организирање на екскурзии, излети, летување на учениците	Присуство при организирање на екскурзии	Членови на советот	Директор, Наставници, ученици	Април, Мај
11	Професионална организација на учениците	Стручни предавања, присуство и посета на работни места од страна на учениците	Членови на советот	Наставници, ученици	Мај

12	Евалуација	Изготвување на критериуми за успех	Членови на советот	Директор, Педагог	Maj
13	Информации за успехот на учениците на I тромесечие, Полугодие, III тромесечие и крај на учебна година	Проценка на успехот	Членови на советот	Директор, педагог	Ноември, Јануари, Април, Мај
14	Извештаи за работа на родителските средби	Разрешување на интерни проблеми на паралелките	Членови на советот - представник на паралелка	Директор	За време на учебната година по потреба
15	Давање на иницијативи и предлози при реализација на развојни цели на училиштето	Помош во прибирање на материјални средства за уредување на дворот	Членови на советот	Директор	За време на учебната година
16	Создавање на услови за работа на училиштето во новата учебна година	Обезбедување на средства за хигиена за генерално чистење	Членови на советот	Фирми од општини и личен придонес	Јуни

Напомена: Согласно препораките за вирусот, програмата може да претрпи одредени промени

ПредседателнаСовет на родители

М-р Натали Ѓошоска

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРТОТ ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 ГОДИНА**

Училишната библиотека помага во вкупниот воспитно образовен процес во ширењето на книжевната, научната и општата култура на учениците и вработените Во глобални црти активностите на библиотеката можеме да ги представиме на следниов начин:

1. Активности за водење евиденција на целокупниот книжевен фонд за библиотеката:

- Следење, библиотечно работење, инвентирање, каталогизација и класификација на постоечкиот книжевен фонд
- Изработка на библиографски податоци
- Следење на евиденција за користењето на библиотеката
- Следење на стручно-педагошката периодика

2. Активности за соработка со сите предметни наставници:

- Набавка на потребна литература за наставниците и учениците

3. Активности за соработка со стручните активи:

- Набавка на потребна стручна литература

4. Активности за соработка со предметните наставници по македонски јазик, литература и комуникација:

- Набавка на потребни лектирни изданија за потребите на учениците како и набавка на разна белетристика
- Набавка на литература од комуникологија, фотокопирање на преводи и странска литература

5. Активности за соработка со директорот и педагошко-психолошката служба:

- Набавка на педагошка, психолошка литература, списанија, весници и сл.

6. Активности за соработка со учениците:

- Информирање на учениците за книжевниот фонд што им стои на располагање
- Информирање на учениците за новонабавените лектирни изданија, критики и стручна литература

7. Активности за стручно усовршување:

- Набавка на стручна литература од областа на библиотекарството
- Учество на семинари и советувања
- Учество на состаноци на библиотекарите

Библиотекари:

Лина Ѓорѓиоска

Лора Т. Николоски

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ЈАЗИЧНОТО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Изработиле:

Актив по македонски јазик и литература;

Актив по странски јазици и латински јазик;

Претседател: Билјана Тинтоска

### **ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:**

- Реализација на воспитно - образовните програми по предметите: македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини и изработката на стандардите и критериумите за оценување на постигнувањата на учениците;
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма;
- Размена на искуства од реализираната настава;
- Подобрување на успехот кај учениците и резултатите од Државната матура, т.е. Завршниот испит;
- Постигнување солидни резултати на Државните натпревари, конкурсите, квизовите и другите јавни активности;
- Успешна работа на секциите во функција на промоција на постигнувањата на учениците и промоција на угледот на училиштето;
- Имплементација на еко – стандардите во наставата по македонски јазик и литература, странските јазици и англиски јазик;
- Посета на Саемот на книгата во Скопје за сите ученици и на соодветни високообразовни институции во Скопје и во други градови, во функција на професионалната ориентација на учениците муртуранти;
- Посета на културни, литературни и религиозни споменици поврзани со развојот на словенската писменост, во Охрид и на други места;
- Поддршка на проекти во кои учествува училиштето;
- Промоција на училиштето преку изработка на презентации, флаери и друг рекламен материјал;

## АВГУСТ

1. Изведување поправни испити за учениците кои покажале незадоволителни резултати;
2. Меѓусебни консултации во врска со изработката на годишните и тематските планирања на наставата;
7. Тимска соработка за изработување на стандардите и критериумите за оценување на постигнувањата на учениците;
8. Избор на дополнителни наставни помагала (речници, прирачници, касети/ЦД, списанија...);
10. Распределба на задачи и одговорности на членовите на тимовите по предмети за вметнување на еко – стандардите во наставната програма по македонски јазик, странски јазици и латински јазик;
11. Тимско изготвување на годишните глобални и тематските планови (со имплементација на еко – стандардите во истите);
12. Тимска изработка на стандарди и критериуми за оценување на постигнувањата на учениците во учебната 2021/2022г.;
13. Договор за активирање на драмска, литературна и рецитаторска секција и англиската секција и секцијата по латински јазик и одредување одговорни професори и тоа: за драмската секција – Билјана Тинтоска, за новинарско - говорничката секција - Оливера Димитријоска; за рецитаторската – Жанета Видевска; за литературната – Лидија Ристеска; за англиската – Елизабета Милошеска, Марина Димовска, Неда Ченто, Елизабета Волнарска, Емилија Георгиева - Велкоски; за латински јазик – Цветанка Стојаноска;
14. Изготвување список за набавка на книги потребни за наставната програма;
15. Анализа на реализација на личните планови за професионален развој и пополнување на формуларите за реализација на истите;
16. Изготвување програми за вонредните ученици, по години и по предмети, според кои ќе ги полагаат испитите;

## СЕПТЕМВРИ

Анализа на успехот од претходната учебна година;

1. Континуирани подготвки на учениците кои ќе бидат потенцијални учесници на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странските јазици и латински јазик;

4. Консултации околу подготовката на тестови за проверка на знаењата на учениците според зададените стандарди и критериуми за оценување на постигањата на учениците, во согласност со нормите на Државната матура, т.е. Завршниот испит;
5. Анализа на активностите за поддршка на проекти во кои учествува училиштето и поделба на должностите;
6. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
7. Подготовка на Драмската секција за реализација на традиционалната Драмска вечер, избор на сценарио и поделување на улогите;

## Октомври

1. Подготовки и учество на наградниот конкурс организиран од Градската библиотека „Борка Талески“;
2. Континуирани подготовки на учениците кои ќе бидат потенцијални учесници на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странските јазици и латински јазик;
3. Посета на религиозните и културните споменици на словенската писменост, литература и култура во Охрид;
4. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
5. Подготовка на претставата за Драмската вечер;
6. Реализација на Драмската вечер;

## Ноември

1. Анализирање на резултатите постигнати во текот на првото тромесечје и споредување со истите од минатата учебна година;
2. Анализа на спроведувањето на веќе подготвената стратегија за подобрување на успехот и преземање соодветни чекори за нејзино усовршување;
3. Изготвување стратегија за одржување на дополнителна и додатна настава според веќе изработените програми на наставниците;
4. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
5. Организирање и реализација на дебата, најпрво на ниво на училиштето, а потоа и во соработка со другите средни училишта;

## Декември

Разгледување на реализацијата на наставните програми и сумирање на резултатите што ги постигнале учениците во првото полугодие;

1. Посета на куќата на Блаже Конески во с. Небрегово;
2. Предлагаше активности за подобрување на постигнатиот успех кај учениците;
3. Консултации со учениците од четврта година околу избранниот странски јазик за полагање Државна матура или Завршен испит;
4. Анализа на успехот кај учениците кои посетуваа дополнителна и додатна настава во првото полугодие, односно третото тромесечје;
5. Анализа на резултатите од изработените писмени работи;
7. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
8. Рецитаторски натпревар на средните училишта по повод празникот „Св. Климент Охридски“ (8 Декември)

## Јануари

Изведување на Завршниот испит по македонски јазик и литература за кандидатите кои завршиле тригодишно образование;

1. Анализа на резултатите од спроведувањето и имплементацијата на еко – стандардите во наставната програма по македонски јазик и литература, странските јазици и латински јазик,
2. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;

## Февруари

1. Поинтензивна подготовка на учениците за учество на Државниот натпревар по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик, во категориите: покажување знаења од областа на наставната програма и рецитирање;

2. Организирање и реализирање литературен конкурс по повод Денот на мајчиниот јазик;
3. Изработка на тестови за внатрешно тестирање на учениците – потенцијални учесници на Државниот натпревар, за да се определи учесникот;
4. Дискусија за тековни проблеми поврзани со изведувањето на часовите и сугестии за нивно решавање;
5. Планирање и реализација на дополнителната настава;
6. Планирање и реализација на додатната настава;
7. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
8. Подготовки за прослава на патрониот празник на училиштето; Избор на содржини и почеток на подготовките на содржините за патрониот празник (кратки точки, песни, дијалози и сл...)

## Марта

1. Изведување на внатрешно тестирање за одбирање учесници на Државниот натпревар по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
2. Консултации со учениците од четврта година околу Државната матура и Завршниот испит ( активности и термини за спроведување на истите);
3. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето;
4. Подготовки за прослава на патрониот празник на училиштето; Избор на содржини и почеток на подготовките на содржините за патрониот празник (кратки точки, песни, дијалози и сл...); Ангажирање на повеќе секции;

## Април

Реализација на пригодна свечена Академија по повод патрониот празник на училиштето; Организирање и изведување на пригодна програма и литературно читање по повод патрониот празник на училиштето;

2. Анализа на успехот на учениците од третото тромесечје и мерки за подобрување на успехот;
3. Анализа и наведување причини за послабите резултати;
4. Консултации околу спроведување на годишното оценување (тестови и писмени работи);
5. Подготовка за натпреварите кои следуваат, подготвка на материјал и литература;
6. Анализа на успехот по одредени предметни подрачја;
7. Посета на Саемот на книгата во Скопје за учениците од сите години;
8. Посета на високообразовни институции во Скопје, но и во други градови во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;
9. Одбрана на проектните задачи во рамките на внатрешниот дел на Државната матура;
10. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето;

## Maj

1. Учество на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
2. Изведување подготвки на учениците за Државна матура и Завршен испит;
3. Изработка на тест – книшки за Завршниот испит, за четиригодишно образование;
4. Планирање и реализација на дополнителна и додатна настава;
5. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето;
- 6.

## ЈУН

Сумирање на резултатите и постигнувањата на учениците на крајот од учебната година; Анализа на постигнатиот успех кај учениците по класови;

1. Сумирање на резултатите од учеството на натпревари на учениците и истакнување на постигнувањата;
2. Договор на термини за дополнителна настава на крајот од учебната година, за учениците со негативна годишна оценка;
3. Разгледување на крајните резултати од работата на наставниците и постигнатите резултати на учениците и дискусија како тие да се подобрят;
4. Изведување подготвки на учениците за Државна матура и Завршен испит;
5. Изведување поправни испити за учениците кои покажале нездадоволителни резултати;
6. Изведување Завршен испит за учениците од тригодишно и четиригодишно образование;
7. Истакнување на резултатите од Завршниот испит;
8. Учество на Оценувањето во рамките на Државната матура што ќе се изведува во Скопје;
9. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;

## Дополнителни забелешки:

1. Секој месец, со исклучок на јануари и јули (кога се остварува колективен годишен одмор на наставниот кадар), е предвидено изведување испити за вонредни кандидати за струките во училиштето. За преминот на кандидатите во сродна струка од четиригодишно образование, кој е одобрен со посебно решение од МОН, се изработуваат посебни тест – книшки според стандардите на зададената испитна програма од Министерството за образование и наука;
2. Одржување средби на ниво на Активот за поддршка на реализацијата на предвидените активности и анализа на резултатите од истите;
3. Учество на обуки за Личниот и професионалниот развој на наставниците и во функција на унапредување на успешна реализација на новите модуларни програми;
4. Иницирање средби за консултации со советници за успешна реализација на новите модуларни програми;

5. Се предвидува планирање и реализација на активности од страна на секциите за хуманитарни цели;
6. Се предвидува учество на сите конкурси, натпревари, квизови и покани за литературни, хуманитарни и други соодветни активности во тековната учебна година;
7. Се предвидува посета на Македонскиот народен театар во Скопје, а нејзината реализација зависи од повеќе реални услови и околности;
8. Подготвките за Државната матура, односно Завршниот испит, траат континуирано во текот на целата учебна година, а посебно се интензивни во второто полугодие. Исто така, по завршувањето на наставата за матурантите на 20 мај, се реализираат уште поинтензивни подготвки до датумот на полагање на Државната матура, односно Завршниот испит.
9. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
10. Посета на Саемот на книгата во Скопје;
11. Посета на соодветни високообразовни институции во Скопје и во други градови, во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;
12. Воспоставување партнерски релации и односи со училишта од други градови на национално и на меѓународно ниво и реализација на партнерски активности;
13. Реализација и учество на кампови на национално и на меѓународно ниво;
14. Изработка на презентации, куси филмови, флаери и други материјали за промоција на училиштето во општествената заедница и за привлекување ученици за упис во прва година во сите струки

**Претседател: Билјана Тинтоска**

**професор по македонски јазик и литература**

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОТО ПОДРАЧЈЕ**

### **ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

#### **ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА**

- Реализација на воспитно-образовните програми по предметите: математика, хемија, биохемија, аналитичка хемија, физика, биологија, информатика, анатомија и физиологија
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Користење на компјутерски алатки во реализацијата на наставните содржини
- Соработка помеѓу учениците, стручните служби во училиштето, класниот раководител и родителите за подобрување на редовноста на учениците во одделни струки
- Подобрување на условите за изведување на практичната настава во скlop со програмата по предметите по кои се изведува Спроведување на стандардите за оценување на постигањата на учениците во наставата

За постигнување на целите планирани се следните активности распоредени според следниот календар на активности:

#### **АВГУСТ**

- Евалуација на програмата на активот од природно-математичкото подрачје по предмети за учебната 2021/2022
- Одржување на поправните испити од августовскиот испитен рок
- Анализа на постигнатите резултати од полагањата во августовскиот испитен рок
- Консултација за користење на соодветни учебници по струки
- Изработка на спецификација за потребни хемикалии и инвентар за успешно реализирање на теоретската и практичната настава
- Распределба на наставните часови по соодветните предмети
- Разгледување и избор на учебници, прирачници и друга стручна литература како и консултации за изборот на алатки од оперативниот систем
- Планирање на термини за дополнителна и додатна настава како и нивна изработка
- Проширување на годишната програма од активот на природно математичкото подрачје со програмата за интеграција на еко-стандарт
- Подготовки за натпревари за Меѓународна Олимпијада –биологија и хемија
- Ажурирање на ECAPU системот
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorceretrov.mk](http://www.gorceretrov.mk)

### **СЕПТЕМВРИ**

- Изработка и усогласување на годишниот глобален план според доставените програми по предметите
- Договор за соработка со директорот и стручната служба
- Припрема на лабораторијата за изведување на практичната настава
- Посета на конференција за Природно-математичкото подрачје во Скопје
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

### **ОКТОМВРИ**

- Можности за интерактивна настава (различни наставни методи) и користење на ИКТ за осовременување на наставата и еко стандарди
- Припрема на кабинетите со цел да се зголеми надгледноста при теоретските часови
- Посета на биохемиската лабораторија во медицинскиот центар во склоп со практичната настава по предметот биохемија
- Внесување на образовни иновации во изведување на наставата и анализа на одржаните часови
- Посета на лаборатории во склоп на наставата по предметот хемија
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

### **НОЕМВРИ**

- Разгледување и анализа на постигнатиот успех и реализираните наставни содржини по предмети за првото тромесечие
- Посета на природно научен музеј во Скопје, посета на хемиска лабораторија за испитување на храна и вода и лабораторија за санитарна микробиологија во 333 Прилеп во склоп со практичната настава по предметот аналитичка хемија
- Барање можности за подобрување на успехот на слабите ученици
- Континуирано одржување на додатна и дополнителна настава
- Стимулирање на солидните ученици за воннаставни активности и учество на натпревари
- Изработка на визуелни помагала со цел за подобрување на наставата
- Посета на Месец на науката во Скопје
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Формирање на тимови од ученици и поделба на проекти со кои ќе конкурираат на натпреварите по информатика кои ги организира Народна техника на Македонија;
- Учество на меѓународниот електронски натпревар „Дабар“
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

## **ДЕКЕМВРИ**

- Реализација на дополнителна и додатна настава
- Стандандизирање на полугодишните тестови по предмети
- Сумирање и разгледување на полугодишниот успех на учениците
- Консултации со ученици кои се заинтересирани да полагаат некои од предметите од природно-математичкото подрачје во склоп на државната матура
- Одбележување на Ден за борба против СИДА/ХИВ
- Подготовка на учениците за натпревари
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Подготовка на проектите за натпреварот по информатика кој го организира Народна техника на Македонија;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

## **ФЕВРУАРИ**

- Разгледување на постигнатите резултати во првото полугодие и нивна споредба со постигнатите резултати од првото тромесечие со цел за нивно подобрување
- Формирање на групи од слаби ученици со цел подобрување на нивниот успех
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Пријавување на проектите за натпреварот по информатика, физика кој го организира Народна техника на Македонија;
- Организирање на училишен натпревар по информатика кој се изведува електронски;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

## **МАРТ**

- Реализирање на додатна настава со талентирани ученици за нивна подготовка за натпревари
- Менторство на теми од Државна матура
- Консултации за проектните задачи за Државна матура
- Посета на лабораториите во хемиското училиште и лабораторија за трансфузиологија во Градската болница во Прилеп
- Континуирано одржување на дополнителна настава
- Одбележување на Денот на екологијата
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Организирање на регионалните натпревари по информатика кои се изведуваат електронски;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

## **АПРИЛ**

- Сумирање на резултатите од учениците во редовната настава во изминатиот период
- Работа со ученици кои учествувале на електронски натпревари
- Посета на современи хемиски лаборатории во Реплек и Алкалоид со учениците од втора, трета и четврта година - здравствена струка
- Посета на Природно-математички факултет-Скопје со ученици од четврта година - здравствена струка со цел да се согледаат можностите и поволностите од лабораториска работа
- Одбележување на Ден на планетата земја
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

## **МАЈ**

- Интензивирање на дополнителната настава со цел да се подобри успехот на крајот од учебната година
- Изработка на завршни тестови и тестови од интерниот дел на државна матура
- Вклучување во презентациите за промовирање на струките во училиштето
- Консултативно подготвителна работа со учениците за полагање на Државна матура
- Посета на ПМФ во Скопје и Институт за нуклеарна медицина при Клинички центар- Скопје/Битола
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

## **ЈУНИ**

- Анализа на постигнатиот успех на крајот од учебната година
- Организирање на продолжителна настава (по потреба)
- Анализа на резултатите од полагањата од интерните предмети во скlop на Државна матура
- Ажурирање на училишниот web site – [www.gorcepetrov.mk](http://www.gorcepetrov.mk)
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

Во текот на целата година активот по Информатика, Математика и Физика одржуваат настава и со секции по соодветните предмети.

Изработиле:

**Стручен актив по математика:** Валентина Темелкоска, Тодорка Лашкоска

**Стручен актив по хемија:** Слободан Петкоски, Елизабета Мицкоска

**Стручен актив по биологија:** Соња Николоска, Татјана Шабаноска, Жаклина Мирческа Нешкоска, Билјана Тошеска

**Стручен актив по физика:** Сашо Кочоски, Марија Желческа

**Стручен актив по информатика:** Гоце Неделкоски, Мимоза Мијоска

Претседател - Сашо Кочоски

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ОПШТЕСТВЕНО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**По следните наставни предмети:**

- 1. Историја;**
- 2. Граѓанско образование;**
- 3. Претприемништво;**
- 4. Психологија;**
- 5. Иновации и претприемништво**

На почетокот на месец август , задолжителен консултативен состанок за реализација на личните планови за професионален развој и за надополнување на програмата на актив.

### **СЕПТЕМВРИ:**

- Разгледување на веќе изработените планови за личните професионални развој
- Разгледување и утврдување на изработката на годишни планови и програми по сите горе наведени наставни предмети( до почетокот на септември ), а на првиот состанок, разменување на мислења за истите и корелација на по одредени наставни теми до колку тоа е можно;
- Избор на раководство на активот;
- Проверка за снабденоноста на учениците со учебници и др. стручна литература, нивно навремено набавување се со цел што побрзо да се отпочне со редовна настава;
- По горе наведените предмети се анализира употребата на ИКТ во наставата во согласност со наставните единици како и со реалните можности и услови за ИКТ мрежно поврзување и пристап кон интернет;
- Согледување на реалните потреби и можности и во согласност со истите планирање за изведувње на: допнителна и додатна настава и воннаставни активности, сипродолжува со работа историската секција(со напомена дека наставни екскурзии би се изведувале до колку се створат реални можности за истите);

**ОКТОМВРИ – НОЕМВРИ:**

- На почетокот од Октомври до колку има интерес и одредени поволности би се организирала некаква научна екскурзија со историската секција;
- По повод празникот 11 Октомври, традиционално ќе се посети Музејот на револуцијата ( Участакот), за сите заинтересирани ученици од II година;
- Тековни занимливости, активности, проблеми поврзани со наставата;

**ДЕКЕМВРИ :**

- Предавања на тема од областа на психологијата, која накнадно ќе се одреди , спрема актуелноста на некој проблем или расположивост на стручни лица за предавачи.
- Во текот на декември активот ќе работи во насочување на учениците за тоа како најефикасно би го надополниле и надоградиле наставниот материјал и на тој начин истите би постигнале посолидни полугодишни знаења.

**ФЕВРУАРИ – МАРТ :**

- Изведување на разни вежби во самото училиште на тема организација и раководство на компанији по предметите поврзани со бизнис.
- Тековно разгледување на различни методи и форми за проверка на знаењата се со цел постигнување на подобри резултати кај учениците;

**АПРИЛ – Мај :**

- Посета на Локална самоуправа и Совет на град Прилеп , Собрание на Р.М. , Влада, судство во административниот град,вообичаена активност, еден вид на нагледна настава ;
- Можност за научна екскурзија во некој од музеите низ Македонија.

**ЈУНИ :**

- Сумирање на резултати и резимирање на пропустите од тековната година;  
Програмата ја изработиле, предметните професори:
  - Христина Петкоска-Димеска, Благица Тренчевска, Костадин Стојаноски, Сузана Кусеска, Ирена Јорданоска, Јане Стојаноски, Евда Спиркоска

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД СПОРТСКО-УМЕТНИЧКО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

### **СЕПТЕМВРИ**

Изработка на наставни годишни глобални планови по предметот Спорт и спортски активности. Состанок на активот за разгледување на месечниот план и програма за работа. Изработка на наставни годишни глобални планови по ликовна уметност.

### **ОКТОМВРИ**

Подготовка на спортската екипа во футсал и одбојка за учество на турнири по повод патрони празници на училиштата и натпревари организирани од СУС на општина Прилеп.

### **НОЕМВРИ**

Состанок со директор, педагог и психолог на кој се разгледуваат годишниот план за работа, месечните и оперативните планови.

### **ДЕКЕМВРИ**

Состанок со иницијативата за опремување на спортската сала со реквизити и топки. Припрема за организирање на турнир меѓу учениците поделени по струки а по повод Новогодишните празници. Разгледување на постигнатите резултати за прво тромесечие и превземање на мерки за подобрување на истото. Настава по пливање на Олимписки базен во Скопје и планинарење и скијање во некој од планинските центри во Македонија.

### **ЈАНУАРИ**

Разгледување на ефективноста во работата во првото полугодие. Организирање на мини ски школа од четири дена во некој од скијачките центри во Македонија.

## **ФЕВРУАРИ**

Меѓусебна посета на часови и дискусија околу следните наставни часови.

Припрема на маски за изложба по повод празникот прочка.

## **МАРТ**

Состанок на активот на кој ќе се разгледуваат припремите во врска со натпреварите по различни спортови кои следат во месецот. Натпревари во фудбал во организација на Сојуз на училишен спорт.

## **АПРИЛ**

Подготовка на балетски групи и подготовка на спортската екипа во мал фудбал и одбојка за учество на турнирот по повод патрониот празник на училиштето.

Разгледување на постигнатиот успех на учениците. Натпревари во ракомет и кошарка во организација на Сојуз на училишен спорт.

Подготовка на активот по ликовна уметност за претстојната модна ревија со изработка модели и сценографија.

## **МАЈ**

Натпревари во одбојка во организација на Сојуз на училишен спорт. Организирана посета за следење на еден натпревар.

Организирање на модна ревија. Настава по пливање на Олимписки базен во Скопје и планинарење.

## **ЈУНИ**

Разгледување на крајните резултати и формирање на испитни комисии.

**НАПОМЕНА:** Оваа програма може да претрпи измени во зависност од начинот на кој ќе се изведува наставата во согласност со мерките за КОВИД-19

Изработиле: Димоски Зоран – професор,

Ристески Здравко – професор,

Димоски Дејан – професор

Кузмановиќ Марта – професор

Commented [C,,П1]: оски

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ НА ЗДРАВСТВЕНА СТРУКА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

### **ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА**

- Реализација на воспитно-образовните програми по стручните здравствени предмети и практичната настава
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма
- Изработување на програма за превенција од Ковид 19
- Презентирање на превентивни мерки на ниво на училиште
- Размена на искуства од реализираната настава
- Изработка и координација на програми за Личен професионален развој
- Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот
- Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците
- Учество и постигнување солидни резултати на натпревари, конкурси, квизови и други јавни активности

### **АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ**

<b>Септември</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Тимско изготвување со усогласување на годишните глобални и тематски наставни планови</li><li>◆ Дефинирање и конкретизирање на <b>критериумите за оценување</b> на учениците</li><li>◆ Анализа на реализираните активности во минатата учебна година предвидени со програмата на струката</li><li>◆ Координација на програми за Личен професионален развој</li><li>◆ Договор за организирање и активирање на здравствената секција</li><li>◆ Изработување на програма за превенција од Ковид 19</li><li>◆ Консултации околу подготовката за изработка на тестови за проверка на знаењето на учениците</li><li>◆ Континуирана подготовка за пратење, подготовкви и учества на натпревари, конкурси и други</li></ul>
------------------	--

	<p>активности поврзани со здравствената струка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Годишен план за посета на установи од интерес на учениците поврзани со стручните активности и образование</li> </ul>
<b>Октомври</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Континуирани состаноци на активот за размена на искуства</li> <li>◆ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето</li> <li>◆ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита</li> </ul>
<b>Ноември</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Подготовки за интернет презентации за одбележување на значајни датуми од здравствен аспект</li> <li>◆ Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие</li> <li>◆ Решавање на тековни проблеми</li> <li>◆ Подготовка за презентација и предавање во училиштето по повод 1 Декември – Светски ден на борба против сидата</li> </ul>
<b>Декември</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Анализа и решавање на тековни проблеми и потреби</li> <li>◆ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето</li> </ul>
<b>Јануари</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие</li> <li>◆ Консултативен состанок со другите активи</li> </ul>
<b>Февруари</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Континуирани консултативни состаноци</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Тековни состаноци на активот</li> <li>◆ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето</li> <li>◆ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита</li> </ul>

<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Активности поврзани со Светскиот ден на здравството</li> <li>◆ Тековни консултативни состаноци</li> <li>◆ Анализа на постигнатите резултати на учениците</li> <li>◆ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Тековни консултативни состаноци на активот</li> <li>◆ Состанок со другите активи</li> <li>◆ Активности поврзани со промоција на струката во интерес на уписната стратегија</li> <li>◆ Планирање на активностите на УПР</li> </ul>
<b>Јуни</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Тековни консултативни состаноци</li> <li>◆ Активности поврзани со промоција на струката во интерес на уписната стратегија</li> <li>◆ Анализа на постигнатиот успех на учениците</li> <li>◆ Анализа на реализирани активности од програма за професионален развој</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Евалуација на работата на активот</li> </ul>

**Забелешка** – Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и проблеми.

#### **ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

- ◆ Подобрување на успехот, редовноста и мотивираноста на учениците
- ◆ Квалитетна, современа настава
- ◆ Зголемена соработка на членовите на активот
- ◆ Брзо разрешување на тековни проблеми

- ◆ Успешна промоција на здравствената струка
- ◆ Соработка со адекватни институции во локалната средина
- ◆ Успешно реализације на УПР
- ◆ Зголемена популаризација и имиц на училиштето

#### **КОРИСНИЦИ ОД РАБОТАТА НА АКТИВОТ**

<b>Директни корисници</b>	<b>Индиректни корисници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Членовите на активот</li> <li>◆ Учениците од здравствената струка</li> <li>◆ Наставниот кадар во училиштето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Учениците во училиштето од другите струки</li> <li>◆ Родителите на учениците</li> <li>◆ Здравствените установи во Општина Прилеп</li> <li>◆ Локалната заедница</li> </ul>

#### **SWOT – АНАЛИЗА**

<b>Јаки страни и можности</b>	<b>Слаби страни и ризици</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Поддршка од директорот</li> <li>◆ Наставниот кадар е стручен, спремен за тимска работа, соработка и стручно усвршување</li> <li>◆ Квалитетни ученици, активни, креативни и успешни натпреварувачи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Недостаток на работни кабинети и слободен училишен простор за реализација на предвидените активности на активот</li> <li>◆ Ризик од повторно активирање на пандемија со Ковид - 19</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Финансиска поддршка за предвидените активности од страна на училиштето</li> <li>◆ Опремени кабинети за реализација на вежби и стручно доусовршување на практичните вештини</li> </ul>	
--	--

## ЕВАЛУАЦИЈА

Индикатори	Инструменти
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Број на реализирани состаноци на активот</li> <li>◆ Број на заеднички реализирани часови</li> <li>◆ Среден успех на учениците по стручните предмети и практичната настава</li> <li>◆ Број на пофалени и наградени ученици и наставници</li> <li>◆ Број на ученици вклучени во воннаставни активности</li> <li>◆ Резултати од натпревари</li> <li>◆ Резултати од Државната матура и Завршниот испит</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Училишна документација ( дневници за работа, извештаи, евиденции, записници, сертификати и сл.)</li> <li>◆ Анкети</li> <li>◆ Прашалници</li> <li>◆ Разговори</li> <li>◆ Скали за анализа и компарација</li> <li>◆ Анегдотски белешки</li> </ul>

- ◆ Учество во активности во локалната средина
- ◆ Учество во проекти

#### **Членови на тимот**

**Переска Снежана**  
**Изабела Анеска Димеска**  
**Силвана Колеска**  
**Јорданоска Даниела**  
**Димоска Антигона**  
**Јованоска Ленче**  
**Најдоска Тања**  
**Ванчева Наташа**  
**Дамеска Валентина**  
**Талески Митко**  
**Мишачкоска Венера**  
**Најдоска Наташа**  
**Богданоска Марија**

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА СТРУКАТА ЛИЧНИ УСЛУГИ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

### **ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА**

Реализација на воспитнно-образовните програми по стручните предмети и практичната настава

Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини

Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма

Размена на искуства од реализираната настава

Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот

Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците

Припрема на учениците за постигнување на подобар успех при полагањето на Државната матура т.е. Завршниот испит

Учество и постигнување солидни резултати на натпревари, конкурси, модни ревии и други јавни активности

### **ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ**

Октомври	Консултации за новите Наставни планови и програми за прва година за Образовниот профил Техничар за козметичка нега и убавина – Модуларно дизајнирани Тимско изготвување со усогласување на годишните глобални и тематски наставни планови и заедничко планирање за интеграција на еко - стандардите во наставните програми Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците Анализа на реализираните активности во минатата учебна година предвидени со програмата на струката Анализа на успехот од претходната учебнагодина Изготвување на стратегија за мотивирање на учениците за подобрување на интересот, успехот и редовноста за стручните предмети
----------	--

	<p>Консултации околу подготовката за изработка на тестови за проверка на знаењето на учениците</p> <p>Континуирана подготовка за пратење, подготвки и учества на натпревари, модни ревии и други активности поврзани со струката лични услуги</p> <p>Договор за набавка на потребни материјали за работа со помош на кои успешно ќе се изведува практичната настава</p>
	<p>Организација и реализација на посета на козметички и фризерски салони во интерес на струката</p> <p>Селекција на талентирани ученици и додатна работа со нив</p> <p>Селекција на послаби ученици и дополнителна работа со истите</p> <p>Континуирани состаноци на активот за размена на искуства</p>
Ноември	<p>Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие</p> <p>Решавање на тековни проблеми</p>
Декември	<p>Разгледување на реализацијата на наставните програми</p> <p>Консултативни состаноци со учениците од четврта година во контекст за Државната матура и Завршниот испит</p> <p>Дефинирање и истакнување на темите за проектна задача во склоп на гореспоменатите полагања</p>
Јануари	<p>Анализа на постигнатите резултати во првото полуодие</p> <p>Консултативен состанок со другите активи</p> <p>Презентација на работата на активот</p> <p>Контакт и соработка со соодветни активи од други училишта во РМ</p>
Февруари	<p>Континуирани консултативни состаноци</p> <p>Изработка на тестови за интерна проверка на стекнатите знаења, техники и вештини на учениците од струката Лични услуги</p>
Март	<p>Тековни активности во контекст за полагање на Државната матура и Завршниот испит</p> <p>Тековни состаноци на активот</p>
Април	<p>Тековни консултативни состаноци</p> <p>Анализа на постигнатите резултати на учениците</p> <p>Организирање и реализација на посета на козметички и фризерски салони</p>

Maj	Тековни консултативни состаноци на активот Состанок со другите активи Активности поврзани со полагањето на Државната матура и Завршниот испит Активности поврзани со промоција на струката во интерес на уписната стратегија
Јуни	Тековни консултативни состаноци Активности поврзани со полагањето на Државната матура и Завршниот испит Активности поврзани со промоција на струката во интерес на уписната стратегија Анализа на постигнатиот успех на учениците
Август	Анализа на резултатите од полагањето на Државна матура и Завршен испит Евалуација на работата на активот

Забелешка – Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и проблеми. Оваа година, поради новонастанатата ситуација со Ковид кризата, програмата во голема мера може да претрпи измени.

### ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрување на успехот, редовноста и мотивираноста на учениците
- Квалитетна, современа настава
- Зголемена соработка на членовите на активот
- Брзо разрешување на тековни проблеми
- Зголемување на бројот на постигнати успеси во воннаставните активности
- Успешна промоција на струката лични услуги
- Соработка со други соодветни училишта во РСМ
- Соработка со адекватни институции во локалната средина
- Зголемена популаризација и имиџ на училиштето

## КОРИСНИЦИ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

<b>Директни корисници</b>	<b>Индиректни корисници</b>
Членовите на активот	Учениците во училиштето од другите струки
Учениците од струката лични услуги	Родителите на учениците
Наставниот кадар во училиштето	Козметички и фризерски салони Локалната заедница

<b>Јаки страни и можности</b>	<b>Слаби страни и ризици</b>
<p>Поддршка од директорот</p> <p>Наставниот кадар е стручен, спремен за тимска работа, соработка и стручно усовршување</p> <p>Квалитетни ученици, активни, креативни и успешни натпреварувачи</p> <p>Финансиска поддршка за предвидените активности од страна на училиштето</p>	<p>Недоволно современи нагледни средства и опрема во салоните за козметика и фризерство</p>

## ЕВАЛУАЦИЈА

Индикатори	Инструменти
Број на реализирани состаноци на активот	Училишна документација ( дневници за работа, извештаи, евиденции, записници, сертификати и сл.)
Број на заеднички реализирани часови	Анкети
Среден успех на учениците по стручните предмети и практичната настава	Прашалници
Број на пофалени и наградени ученици и наставници	Разговори
Број на ученици вклучени во воннаставни активности	Скали за анализа и компарација
Резултати од натпревари	
Резултати од Државната матура и Завршниот испит	
Учество во активности во локалната средина	
Учество во проекти	

### Членови на стручниот актив

1.           Даниела Зојческа
2.           Марта Кузмановиќ
3.           Стојне Христоска

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ТЕКСТИЛНО-КОЖАРСКАТА СТРУКА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Работата на активот по текстилство во учебната 2022/23 год. ќе ја опфати реализацијата на следните цели:

### **Цел I: Распределба на стручните наставни предмети за учебната 2022/23 год**

Задача 1: Распределување на наставните предмети пред почетокот на учебната година.

Активности:

- Разгледување на наставен план за модуларно дизајнирано образование –квалификација Техничар за изработка на облека
- Разгледување на наставниот план со зголемен фонд на часови по практична настава (дуална паралелка) за прва и втора година на образование квалификации Техничар за изработка на облека/ техничар за моделирање на облека
- Разгледување на наставни програми и нормативите за наставниот кадар за сите години на образование
- Договор помеѓу професорите- членови на стручниот актив за распределба на часовите по теоретска и практична настава и вежби.

### **Цел II: Планирање на наставата и воннаставните активности**

Задача 1: Навремено планирање на наставата пред почетокот на наставната година

Активности:

- Изготвување годишни планирања и планирања на модуларни единици за сите предметни наставници од активот
- Изработка на стандарди и критериуми за секој од наставните предмети
- Планирање на термини за дополнителна и додатна настава
- Изработка на програми за дополнителна и додатна настава
- Дискусија околу изготвување на тестови за матура за учениците од завршната година

Задача 2: Планирање на активности за реализација на онлајн настава (ако нема услови за работа со физичко присуство)

Активности

- Дискусија и размена на идеи за електронски алатки кои може да се применуваат во онлајн настава

- Изработка на онлајн наставни содржини

Задача 3: Планирање и реализација на слободните ученички активности

Активности:

- Дискусија за формирање на текстилна секција за учебната 2022/2023 година

- Планирање на активности на текстилната секција

- Изработка на програма за текстилната секција

- Припрема на експонати и учество на манифестации и видео перформанси од изложбен и ревијален карактер (физички или онлајн)

- Дискусија со учениците од сите националности за вклучување во воннаставните активности

- Стимулирање на солидните ученици за воннаставни активности и учество на натпревари

- Дискусија и размена на идеи за реализација на Конкурсот „Јелена Крстиќ“ за избор на најдобри дизајнерски скици/цртежи/изработки

- Дискусија и подготвки за учество во проектот Лидер на струка, за избор на најдобар ученик по струка од завршната година на државно ниво

- Дискусија за форми на учество на ученици и наставници од струката на МАССУМ

### **Цел III: Планирање на активности за соработка со компании**

Задача 1 Соработка при изработка на акциски план за воспоставување соработка и партнерство меѓу училиште, компанија и координативно тело на локално и секторско ниво

Активности:

- Дискусија за изработка на акциски план

- Изработка на акциски план за текстилно-кожарската струка-Сектор за текстил, кожа и слични производи

Задача 2 Соработка со компании, локална заедница и локалната самоуправа за планирање и реализација на активности за Учење преку работа кај работодавач, феријална пракса, теоретска настава, следење на производствен процес и запознавање со машините и алатите за работа

Активности:

- Дискусии за планирање на наставата и рапоредување на учениците по компании за реализација на предметот Учење преку работа кај работодавач

- Соработка за подготовкa на активности и пополнување на документација за Учење преку работа кај работодавач

- Дискусии за планирање феријалната практика за учениците од прва , втора и трета година

- Склучување на Меморандуми (Договори) за соработка со текстилни компании

- Соработка за пополнување на документација за феријална практика

заради следење на производниот процес и запознавање со материјалите и машинскиот парк

- Посета на различни текстилни погони (конфекции, трикотажни фабрики, фабрики за изработка на постелнини, погони за обработка на кожа, предилница и сл.) заради следење на производниот процес и запознавање со материјалите и машинскиот парк

- Посета на конфекции/текстилни погони во градот и државата и реализација на практична и теоретска настава

Задача 3 Соработка со компании, локална заедница и локалната самоуправа за планирање и реализација на заеднички активности заради унапредување и промоција на струката

- Планирање и организирање на модни ревии

- Планирање и организирање на промотивни настани

- Соработка со конфекциски и други текстилни погони за реализација на заеднички активности и проекти

- Соработка со конфекциски (текстилни) погони за подготовкa и реализација на феријална практика

- Соработка со конфекциски (текстилни) погони, други училишта, МОН, ЦСОО, БРО во изработка на наставни програми

- Соработка со текстилни компании за подготовкa на ученици за учество во натпревари, проекти

- Соработка со компании за следење и идентификување на мерките и средствата зa азбездност и заштита при работа

#### **Цел IV : Планирање на личен професионален развој за членовите од активот**

Задача 1: Соработка при изработка на програма за личен професионален развој на членовите од активот

Активности:

- Изработка на поединечни планови за личен професионален развој

- Изработка на Програма за личен професионален развој

Задача 2 : Процена на реализацијата на личните планови за професионален развој на членовите од активот

Активности:

- Дискусија за реализацијата на плановите
- Изработка на Извештаи за реализација на плановите за личен професионален развој

**Цел V: Интеграција на ЕКО стандардите во годишната програма на активот по текстилство и тоа: Вода, Енергија, Одржување на зградата и здрава средина во училиштето, Уреден двор, Отпад, Биодиверзитет, Транспорт, Здравје и Одржлив развој**

Задача 1: Навремено разгледување на можностите за интеграција на ЕКО стандардите

Активности:

- Дискусија и договор помеѓу предметните професори за интегрирање на ЕКО стандардите во стручните текстилни предмети
- Дискусија за облиците на интегрирање на ЕКО активности во наставните единици

**Цел VI: Соработка со стопански субјекти, поединци, локална заедница, невладини организации и образовни институции од земјата и странство**

Задача 1: Активна комуникација и соработка на учениците со текстилни конфекции, локална заедница и невладин сектор

Активности:

- Соработка со институции од образовна сфера и невладин сектор за проекти, онлајн работилници, онлајн семинари и други активности
- Соработка со институции и сродни стручни училишта за реализација на проекти на локално, државно и меѓународно ниво
- Учество на ученици и наставници во проекти од европски програми (онлајн или со физичко присуство)
- Соработка со колеги и раководен кадар од стручни училишта -Секторот за текстил, кожа и слични производи заради формирање на Здружение на професори од Секторот за текстил, кожа и слични производи
- Соработка со професори и ученици во и надвор од државата на проекти преку образовни електронски платформи и социјални мрежи
- Соработка со American Corner, (Битола, Скопје)
- Соработка со Амбасади и конзулатарни претставништва на странски држави во Македонија
- Соработка со други активи од училиштето во реализација на активности во и надвор од училиштето

- Организирање и реализација на натпревари за креирање на скици/ цртежи/ изработки со дизајнирање на модели од облека на училишно, локално државно и меѓународно ниво (во училиште или онлајн)
- Организирање на креативни работилници на ниво на училиште/ град/ држава/ училишта од други држави (со физичко присуство или онлајн)
- Соработка со Текстилен кластер на Р. Македонија
- Организирање на заеднички активности со Текстилен кластер на Р. Македонија
- Посета на сродни стручни училишта во државата и во странство (наставници и ученици)
- Посета на изложби, креативни настани, конференции....надвор од државата (наставници и ученици)
- Организирање на заеднички активности, работилници, настани други средни стручни училишта (со физичко присуство или онлајн)
- Потпишување на меморандум за соработка меѓу СОУ „Ѓорче Петров“ и други стручни училишта од државата и од странство
- Организирање на заеднички активности со основни училишта во градот и соседните општини (со физичко присуство или онлајн)
- Посета на етно села низ државата
- Посета на Музејот на РМ и други музеи низ државата (виртуелно или со физичко присуство)
- Соработка со Техничко-Технолошки факултет-Штип
- Соработка со Технолошко-Металуршки факултет – Скопје
- Соработка со институти за мода, модни креатори, дизайнери, модни студија
- Посети на високообразовни институции (државни и приватни), институти за мода
- Организирање на заеднички активности со високообразовни институции (државни и приватни)
- Посета на саеми за мода/модни настани водржавата и во странство
- Посета на креативни настани низ државата
- Учество во креативни настани, активности во градот, државата и надвор од државата (со физичко присуство или онлајн)
- Соработка и размена на информации и содржини со колеги од стручни училишта – текстилно-кожарска струка (Секторот за тексти, кожа и слични производи преку групата на социјалната мрежа Facebook „Сектор за текстил, кожа и слични производи“)

#### **Цел VII : Соработка со другите активи во рамките на училиштето**

Задача 1: Учество на ученици и наставници во натпревари, манифестации, акции, работилници, настани, проекти

Активности:

- Организирање и реализација на натпревари за изработка на скици и цртежи со дизајнирање на модели од облека и други натпревари за кои ќе произлезат заеднички иницијативи
- Организирање и реализација на заеднички еко акции
- Организирање и реализација на заеднички хуманитарни акции
- Учество во заеднички работилници, настани
- Учество во манифестации ( Прочка, Trash fashion...)
- Организирање и учество во заеднички проекти

#### **Цел VIII : Подобрување на имицот на училиштето**

Задача 1: Активно учество на ученици и наставници од текстилната струка во активности предвидени со програмата на училиштето во текот на целата учебна година.

Активности:

- Модни ревии/настани за различни поводи
- Активности по повод празникот Прочка
- Организирање на хуманитарни акции
- Учество во хуманитарни акции
- Модна ревија Trash fashion од рециклирачки материјал на училишно и државно ниво
- Модна ревија на крајот на учебната година
- Изложби од изработки на ученици, производи од организирани конкурси, натпревари
- Презентација на сопствени производи,активности, машини, скици, конструкции на Отворениот ден на училиштето
- Презентација на модели, скици, цртежи и на целокупната работа и активности на струката по повод патрониот празник на училиштето.
- Презентација на модели, скици, цртежи при прослави во други училишта и невладини организации
- Презентација и продажба на производи од училишната конфекциска работилница по повод 8ми Март
- Презентација и продажба на текстилни производи по повод Нова Година

- Изработка, презентација, продажба или донација на мартинки, текстилни украси и други текстилни производи по повод некои настани или празници
- Електронска презентација на работата на Текстилната секција и текстилната струка (страна и група на ФБ „Текстилна секција“)
- Изработка на заштитни маски, перници, чаршави, навлаки или други елементи за донацији
- Изработка на заштитни маски, марами, кептари, перници, торби и други производи како подароци за гости на училиштето и за соработници од државата и надвор од неа
- Изработка на декоративни елементи за украсување на училиници и училишната работилница
- Изработка на флаери, плакати и сидни проекти
- Изработка на електронски флаери, плакати и други електронски материјали
- Изработка на печатени, електронски и други материјали корисни за олеснување на наставниот процес
- Учество во онлајн работилници, настани, обуки
- Учество во проекти и дисеминација на истите

Задача 2: Активно учество на ученици и наставници од текстилната струка во промовирање на училиштето пред деветтоодделенците и нивните родители

Активности:

- Презентација на дуалното образование
- Презентација на работата на учениците и Активот
- Презентација на можностите и перспективите на профилите техничар за изработка на облека, техничар за моделирање на облека пред учениците во основните училишта (со физичко присуство или преку изработка на флаери, плакати, инфографиици, видеа)
- Организирање на работилници, настани заради презентирање и доближување на струката до основците со физичко присуство или преку онлајн активности
- Презентација и дискусија со родители од основци заради доближување на стручното образование и професионална ориентација на нивните деца

**Цел IX: Зголемување на степенот на мотивираност на учениците и нивна контрола за подобрување на редовност, работна дисциплина и одговорност**

Задача 1: Вклучување на учениците во проекти, манифестации, во земјата и странство

Активности:

- Припремни активности за ангажирање на учениците
- Организирање на работилници (онлајн или со физичко присуство)
- Организирање и учество во настани, презентации, проекти
- Поттикнување на меѓусебна соработка
- Размена на искуства

Задача 2: Доброволно вклучување на учениците за изработка на училишни портфолија по наставните предмети и водење на ученички дневник во училиште и дома

Активности:

- Информација на учениците за придобивките од изработка на ученичко портфолио
- Изработка на поединечни задачи за пополнување на ученичкото портфолио
- Разгледување и презентирање на портфолиот од ученикот пред класот
- Пофалба на ученикот за изработеното портфолио
- Пополнување на дневник за работа во училиница и дома
- Пофалба на учениците кои го подобрile успехот
- Разговор со учениците кои се нередовни или ја нарушуваат работната дисциплина во класот

Задача 3: Уредно и навремено водење на педагошката евиденција и документација.

Активности:

- Координација со службите во училиштето за успешно водење на педагошката евиденција и документација и навремено спречување на неправилности и недостатоци при водење на истата.

- Континуирана соработка на релација класен раководител-ученик-родител –директор-педагошко -социолошка служба (со физичко присуство, со телефонска, електронска или онлајн комуникација
- Континуирана соработка на ниво на стручен актив
- Континуирана соработка со другиот наставен кадар во училиштето

Задача 4: Информации за стипендирање на учениците

Активности:

- Соработка со компании, институции и следење на Конкурсите за стипенди
- Насочување кон подобар успех во училиште и поквалитетна работа на феријална практика
- Давање на насоки за подготовка на документација за учество во Конкурси за стипендирање

Задача 5: Споделување на едукативни и мотивирачки слики, цртежи и видео материјали

Активности:

- Споделување на материјали од наставниците во заеднички групи, страни за да се поттикне интерес и да се надополнат знаењата на учениците
- Споделување на изработки и презентации од учениците на страната од училиштето, на страната од текстилната секција

**Цел X: Зголемување на грижата за здрав и културен живот преку соработка и подобрување на хигиената и функционалноста на просторот и примена на ЕКО стандарди**

Задача1: Одржување на акции за уредување на училишниот простор со групи на ученици и наставници

Активности:

- Учество на ученици од текстилната струка во естетското уредување на училиниците и останатиот училишен простор.
- Учество на учениците од текстилната струка во естетското уредување на текстилната работилница
- Организирање на еко настани на локално ниво во соработка со други училишта / установи/ организации

Задача2: Зголемување на грижата за просторот и инвентарот во училиниците и училишната конфекциска работилница преку соработка со стручните активи во текот на целата учебна година.

Активности:

- Почитување на изготвениот Куќен ред
- Придржување кон правилата за хигиена и чистење на машините и работилницата
- Придржување на учениците до Кодексот на однесување
- Пријавување на евентуални штети до одговорните раководители
- Редовни дежурства од страна на предметните наставници и ученици.
- Превземање на казнени мерки за непочитување на правилата и нормите на однесување на учениците

Задача 3 Поттикнување на грижата за безбедноста на учениците и професорите при работа во училишната работилница

Активности:

- Запознавање со заштитата при работа – лична и општа заштита
- Примена на средства за заштита
- Изработка на ознаки, печатени симболи и сл. кои ќе служат за известување и предупредување при работата
- Изработка на печатени и е-флаери за поттикнување на свесноста и примената на средствата и правилата за безбедност и заштита при работа

**Цел XI: Соработка со родителите за зголемување на грижата кај учениците за нивниот однос кон училиштето, редовноста, поведението и успехот**

Задача 1: Континуирана соработка на родителите и учениците со класниот раководител, предметните наставници и стручната служба во тек на целата учебна година.

Активности:

- Навремено информирање на родителите за успехот, редовноста и поведението
- Редовна комуникација со родителите на родителските средби (со физичко присуство или онлајн)
- Одредување на ден (термин) за прием (контакт) со родители

- Активно вклучување на родителите при надминување и решавање на проблемите во училиштето за создавање на поволни услови за воспитување и образување на учениците
- Запознавање на родителите со правилата од Куќниот ред и стандардите за однесување на нивните деца и со последиците од непочитување на истите
- Запознавање на родителите со педагошките мерки за учениците кои нередовно се вклучуваат во настава или пак со своето однесување го нарушуваат сопствениот и угледот на училиштето
- Запознавање со ЕКО стандардите
- Запознавање со условите за реализација на феријална практика и со компаниите со кои училиштето остварило соработка
- Прибирање на информации и податоци од страна на родителите заради следење и унапредување на квалитетот на работата на учениците
- Соработка со родителите за надминување на одредени потешкотии кај учениците
- Информирање на родителите/старателите за условите за учество на учениците во проекти (меѓународни и на државно ниво)

Задача 2: Зголемување на присуството на родителите при реализација и организација на различни активности организирани од училиштето преку навремено информирање.

Активности:

- Покана на родителите за присуство при одбележување на позначајните настани во годината (патрон празник, модни ревии, училишен панаѓур, отворен ден на училиштето)
- Присуство на родителите на работилници, состаноци поврзани со активностите на учениците и афирмирање на училишните активности
- Организирање на заеднички активности на релација наставници-родители-ученици-училиште

#### **Цел XII: Сумирање на успехот на учениците и подобрување на резултатите**

Задача 1: Континуирано следење на успехот на учениците

Активности:

- Соработка со учениците заради давање на совети и насоки за поуспешно реализирање на наставата

- Разгледување на успехот на прво тромесечие и дискусија за подобрување
- Разгледување и анализа на полугодишниот успех и изнаоѓање начини за негово подобрување
- Разгледување и анализа на успехот во трето тромесечие
- Консултации со учениците од 4 год. за начините за реализација на матурата
- Анализа на успехот на крај на учебна година по предмети и класови
- Анализа на резултатите од постигањата од матура

### **Цел XIII: Стручно усовршување на наставниот кадар**

Задача 1: Стручно усовршување на наставниците од активот по текстилство преку разни форми за напредување во текот на цела учебна година

Активности:

- Учество на семинари, советувања и обуки заради професионално надоградување (онлајн или со физичко присуство)
- Учество во проекти
- Учество на вебинари и обуки преку интернет заради, размена на искуства, зголемување на професионалните контакти и внесување на позитивни новини во наставата
- Индивидуално усовршување преку тековно следење на стручна домашна и странска литература и разни модни списанија заради обезбедување на поквалитетна настава
- Организирање на информативно - консултативни стручни состаноци за пренесување на нови искуства и сознанија
- Посета на саеми за мода/модни настани
- Посета на модни конфекции и компании за дополнување на настава во градот и пошироко
- Зголемена соработка на ниво на актив и со други активи од училиштето, од градот и од други градови
- Соработка со наставен кадар од Техничко-Технолошки факултет, Штип
- Соработка со наставен кадар од Технолошко – Металуршки факултет, Скопје
- Соработка со други високообразовни институции
- Соработка и заеднички активности со Текстилен кластер

- Соработка со невладин сектор

Задача 2: Меѓусебна посета на часови, повремена соработка при изработка на дневни подготвки (користење на туѓо искуство) цела учебна година

Активности:

- Посета на часови кај предметни наставници од текстилната струка и наставници од другите профили во нашето училиште заради размена на искуства, мислења, методи и техники за работа и примена на туѓото искуство во наставниот процес.
- Повремено заедничко планирање на дневните подготвки заради размена на информации и искуства помеѓу професорите по стручни текстилни предмети.
- Размена на искуства од изготвување на тестови

Време на реализација на активностите: учебна 2022/23 год.

Носители: Актив по текстилство во соработка со ученици, директор, педагошко-психолошка служба, родители

\* Забелешка:

- Содржините застапени во оваа програма може да претрпат промени нови и непредвидени ситуации, состојби и потреби

Стручен актив по текстилство

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ШУМАРСКО-ДРВОПРЕРАБОТУВАЧКАТА СТРУКА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Програмата се состои во реализација на цели, задачи и активности.

- **Цел: 1.** Распределба на стручните часови и предмети за учебната 2022 / 2023 година.

-Од ова учебна година продолжуваме со четврта генерација од новата модуларна програма каде имаме промена на струката во Сектор: Шумарство и обработка на дрво и Образовен профил со Квалификација: Техничар за обработка на дрво.

-По новата програма во прва годинава, втора година, трета година и четврта година се воведени нови предмети и тоа :

### **-За прва година :**

Современи технологии на економските сектори на пазарот на трудот со 2 часа неделно, односно 72 часа годишно.

### **-За втора година:**

Материјали 2 часа теорија и 1 час вежби, вкупно 108 часа годишно

Машини и алати за обработка на дрво 2 часа теорија и 1 час вежби вкупно, 108 часа годишно

Пиланска преработка на древото 2 часа теорија и 2 часа практична настава, вкупно годишно 144 часа

Хидротермича обработка на дрво 2 часа теорија и 1 часа практична настава, вкупно годишно 108 часа

Елементи на дрвните конструкции 2 часа теорија и 1 час вежби, вкупно 108 часа годишно

### **-За трета година :**

Фурнири и дрвени плочи 2 часа теорија и 1 час вежби, вкупно 108 часа годишно

Машини и алати за обработка на дрво 2 часа теорија и 1 практична настава, вкупно 108 часа годишно

Технологија на обработка на дрво 2 часа теорија и 2 часа практична настава, вкупно 144 часа годишно

Пиланска обработка на дрво 2 часа теорија и 2 часа практична настава ,вкупно 144 часа годишно

Технологија на дрвна амбалажа (изборен предмет) 1 час теорија и 1 час вежби, вкупно 72 часа годишно

Учење преку работа кај работодавач 4 часа неделно, вкупно 144 часа годишно

### **-За четврта година:**

Дрвни конструкции 2 часа теорија, 1 час вежби и 2 часа практична настава, вкупно 180 часа годишно.

Резбарство (изборен предмет) 1 час теорија и 1 час вежби, вкупно 72 часа годишно.

Технологија на обработка на дрвото 2 часа теорија, 1 час вежби и 2 часа практична настава, вкупно 180 часа годишно.

Учење преку работа кај работодавач 6 часа неделно, 198 часа годишно.

**Задача 1.** Поделба на часовите и предметите пред почетокот на учебната година.

**Активности:** Поделба на теоретскиот дел и практичната настава (оваа година практичната настава е во склоп со предметите и не како до сега бидејќи има промени во програмата за новата Квалификација) според договорот помеѓу нас.

- **Цел:2.** Планирање на наставата и воннаставните активности.

**Задача 1.** Навремено планирање на наставата пред почетокот на наставната година.

**Активности:** Навремено изготвување на глобалните и тематските планови.

**Задача 2.** Планирање и реализација на слободните ученички активности.

**Активности:**

-Формирање на секција.

-Изработка на предмети за изложби и ревии.

- **Цел:3.** Соработка со комбинати, фирми и работилници од нашата струка соработка со локалната заедница и други невладини организации.

**Задача 1.** Активна комуникација и соработка со работилници, со локалната заедница и други невладини организации.

**Активности:** - Конкретна соработка.

    - Посета на комбинати и обавување на практична настава кај нив.

- **Цел :4.** Подобрување на имицот на училиштето.

**Задача 1.** Активно учество на учениците и наставниците од шумарско- дрвопреработувачката струка на сите прослави во текот на учебната година.

**Активности:**

- 1.Презентација на изработени предмети по повод патрониот празник.
- 2.Презентација на изработени предмети по повод презентација на нашето училиште

- **Цел:5.** Мотивираност на учениците за подобрување на редовноста, работната дисциплина и одговорноста.

**Задача1.**Изработка на портфолио по предмети и водење на ученички дневник.

**Активности:**

1. Водење на педагошка евиденција.
2. Соработка меѓу раководител - ученик - родител.

- **Цел:6.** Подобрување на хигиената и функционалноста на просторот.

**Задача1.**Да се работи на уредување на училишниот простор.

**Активности:**

- Изработка на кодекс на однесување.
- Придржување на учениците кон кодексот.
- Пријавување на евентуални штети.
- Редовни дежурства на наставниците и учениците.
- Превземање на казнени мерки.

- **Цел:7.** Сорботкаа на родителите во врска со нивните ученици.

**Задача1.**Конкретна соработка со родители.

**Активности:**

- Навремено информирање на родителите.
- Присуство на родителите на родителски средби.
- Одредување на ден за прием на родители.

-Вклучување на родителите во решавање на проблемите.

-Прибирање на податоци од родителите.

**Задача2.**Зголемување на присуството народителите на културно - спортски активности.

**Активности:** 1 Испраќање на покани до родителите.

- **Цел8** Стручно усовршување на наставничкиот кадар.

**Задача1:**Стручно усовршување на наставниците.

**Активности:**

- Учество на семинари.
- Индивидуално усовршување.
- Организирање настручни состаноци.
- Посета на саеми за мебел.
- Посета на салони за мебел.

**Задача 2.** 1.Меѓусебна посета на часови од нашата струка и разменана мислења и искуства во наставниот процес.

2.Повремено заедничко планирање на дневните подготовки помеѓу професорите од нашата струка.

Време на реализација учебна 2022 / 2023 година.

Стручен актив:

1.Алексоски Пеце

2.Цветкоска Слободанка

3.Јованоска Марија

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ГЕОЛОШКО-РУДАРСКА И МЕТАЛУРШКА СТРУКА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

### **ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:**

- Реализација на воспитно-образовните програми по стручните предмети и практичната настава;
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини;
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма;
- Размена на искуства од реализираната настава;
- Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот;
- Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците;
- Припрема на учениците за постигнување на подobar успех при полагањето стручните предмети на Државната матура односно Завршниот испит;
- Посета на постројка за подготовкa на минерални сировини;
- Посета на места каде се заселжува работата на надворешните геолошки фактори;
- Посета на рудници со површинска и подземна експлоатација;
- Посета на пумпна, компресорска, сеизмолошка станица;
- Собирање на примероци од минерали и карпи за дополнување и средување на минералошката збирка;
- Изработка на правилник за заштита на работната и животната средина при изведување на геолошки, градежни и рударски работи, согласно законските прописи;
- Изработка на шаблони за ракување со средствата за минирање;
- Изработка на полигонска и нивелманска мрежа.

## **ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ**

<b>Септември</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците</li><li>• Изготвување на стратегија за мотивирање на учениците за подобрување на интересот и успехот по стручните предмети</li><li>• Договор за користење на домашна и странска стручна литература, а посебно по предметите по кои нема учебници</li><li>• Договор за реализацијата на практичната настава во втора година за квалификацијата Ракувач со рударски машини, која треба да се реализира во компаниите со кои имаме потпишано Меморандум за соработка</li></ul>
<b>Октомври</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Организација и реализација на посета на механичарска работилница за да се видат машините, алатите за поправка на машинските делови и елементи</li><li>• Континуирани состаноци на активот за размена на искуства</li></ul>
<b>Ноември</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тромесечие</li><li>• Изготвување стратегија за одржување на дополнителна и додатна настава според веќе изработените програми на наставниците</li><li>• Решавање на тековни проблеми</li></ul>
<b>Декември</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Разгледување на реализацијата на наставните програми</li><li>• Анализа на успехот кај учениците кои посетуваа дополнителна и додатна настава во првото полугодие</li><li>• Консултативни состаноци со учениците од четврта година во контекст за Државната матура и Завршиот испит</li><li>• Дефинирање и истакнување на темите за проектна задача за Државна матура и Завршен испит</li></ul>
<b>Јануари</b>

- Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие
- Консултативен состанок со другите активи

#### **Февруари**

- Континуирани консултативни состаноци
- Дискусија за тековни проблеми поврзани со изведувањето на часовите и сугестии за нивно решавање
- Планирање на дополнителната настава

#### **Март**

- Тековни активности во контекст за полагање на Државната матура и Завршниот испит
- Тековни состаноци на активот
- Посета на рудник со подземна експлоатација
- Посета на места каде се забележува работата на надворешните геолошки фактори
- Изготвување на програма за феријална практика на учениците од втора година за квалификацијата Ракувач со рударски машини

#### **Април**

- Тековни консултативни состаноци
- Анализа на постигнатите резултати на учениците
- Организирање и реализација на посета на површински рудник
- Посета на постројка за подготовка на минерални сировини

#### **Мај**

- Тековни консултативни состаноци на активот
- Собирање примероци од минерали и карпи за дополнување на збирката
- Активности поврзани со промоција на струката во интерес на упсната стратегија
- Посета на сеизмоловска станица

#### **Јуни**

- Тековни консултативни состаноци
- Активности поврзани со полагањето на Државната матура и Завршниот испит
- Анализа на постигнатиот успех на учениците

**Август**

- Анализа на резултатите од полагањето на Државна матура и Завршен испит
- Евалуација на работата на активот
- Изготвување на програма за работа на стручниот актив за учебната 2023/2024
- Тимско изготвување со усогласување на годишните глобални и тематски наставни планови
- Анализа на успехот од претходната учебна година
- Анализа на реализираните активности во учебната 2022/2023 година предвидени со програмата на струката

**Изработиле:**

**Гоце Ристески**

**Виолета Николоска**

**Мартин Петрески**

## **ПРОЕКТ ЗА БЕЗБЕДНИ УЧИЛИШТА**

Согласно Прирачникот на Советот на Европа за намалување на насилиството во училиштата, направено е истражување за видовите насилиства кои се застапени во училиштата. Анализата на видот на насилиство меѓу учениците во училиштата во Европа, покажува дека вербалното малтретирање е најчеста појава и овој вид на насилиство начесто е изразен преку навредување. Според истиот овој извор, втор најчест облик на насилиство е проблематично однесување во паралелката, а потоа следува вандализмот како трета најчеста форма на училишно насилиство. Кога станува збор за физичко насилиство, тогаш најчеста форма на насилиство се тепачките меѓу учениците.

Ситуацијата во училиштата во Македонија не се разликува од онаа забележана во Европа ако се имаат предвид податоците добиени од секојдневната работа на полициските службеници, евидентијата на стручните соработници во училиштата, контакти со граѓани, училишта, институции и непосредното забележување. Дополнителни форми на насилиство кои почесто се појавуваат во училиштата во Р. Македонија е појавата на уцена помеѓу учениците од повисоките и пониските години на образование.

Појавите на насиливо однесување или на одредени ситуации кои генерираат подоцножно насиливо однесување, се индикатори за безбедноста на училиштата и истите можеме да ги класифицираме како:

- односи помеѓу учениците: навредување, игнорирање, оговарање, ситно поткраднување;
- односи помеѓу половите: недолично однесување кон спротивниот пол;
- односи на учениците кон наставниците: дрско однесување кон наставниците, непочитување на авторитетот на наставникот, омаловажување и заканување кон наставникот итн.;
- односи помеѓу наставниците: непочитување на колегите, оговарање, клеветење;
- односи на учениците кон имотот на училиштето: уништување на електричната инсталација, кршење на инвентарот, оштетување на компјутерската техника;
- односи на учениците кон правилата на однесување на училиштето (кодексот): излегување за време на часовите - шетање низ просториите на училиштето, непочитување на редот и дисциплината, бегање од часови, непочитување на минувачи покрај училиштето и слично.

## **2. Стратешки насоки за превентивни мерки за ненасилство во училиштата „Безбедни училишта“**

### **2.1 Цел на проектот- општа**

Главната цел на проектот е да се подобри безбедноста на учениците во училиштата, да се намали степенот на насилено и асоцијално однесување на младите, преку подигање на свеста за намалување на насиливото и вклучување во градење на безбедноста на сите ученици, нивни родители и образовниот персонал.

### **2.2 Цел - посебна**

- Намалување на степенот на насиливото во училиштата;
- Зголемување на толеранција и меѓуетничка комуникација;
- Информираност за препознавање на формите и причините за насилено и асоцијално однесување и отстранување на истите и подигање на свеста на наставниот кадар за поголемо внимание кон личноста на детето и евентуални промени – симптоми;
- Зголемување на довербата на младите во локалната самоуправа, полицијата и другите државни институции и запознавање на нивната работа;
- Јакнење на свеста на учениците, родителите, наставниците за потребата од учество во создавањето на услови за безбедна средина и активно вклучување на сите во градење на безбедноста во училиштата особено учество во креирање на мерки и активности во училиштата и на проблематичните ученици:

### **2.3 Резултати**

- Подигната свест кај децата за сите можни форми преку кои се манифестира насиливото;
- Обучени лица од сите структури во училиштата за градење на капацитети за безбедноста во училиштето, превенција, одржување на безбедноста, мултиетничка толеранција и развој на мултикултурализмот;
- Зголемена доверба во работата на локална самоуправа, полицијата и институциите.

Со реализацијата на овој проект очекуваме зголемена безбедност на децата во училиштата и надвор од нив, зголемување на меѓусебната доверба и мултиетничката толеранција.

## **2.4 Активности**

Овој проект ќе се спроведува во тесна соработка на полицијата со Одделението за јавни дејности при Општина Прилеп, средните училишта, родителите, ДПИ, БРО, други институции и НВО чиј домен на работа е спротивување со насилиство, безбедност и мултиетничка толеранција меѓу учениците. Проектот е поддржан и од Мисијата на ОБСЕ во Скопје. Во текот на реализацијата на проектот ќе бидат спроведени следните активности:

Во годишната програма во делот на програмските прилози е предвидена подготовка на план-програма за безбедно училиште, во чија структура ќе бидат опфатени следни активности:

- формирање на училишни тимови за спроведување на „политиката“ на безбедност: психолог, педагог, социолог, професори, ученици, родители и полицаец.

Краток опис на работата на тимовите:

а) Класните тимови за безбедност ќе бидат составени од по 3-4 ученици од секој клас и нивните класни раководители, притоа водејќи сметка во тимот да бидат вклучени и послаби ученици, ученици со проблематично однесување, како и добри ученици.

б) Училишните тимови за безбедност ќе бидат составени од вкупно четири ученици, по еден од секоја наставна година, а избрани од редовите на класните тимови, четири наставници и четири родители, по еден за секоја година и претставници на службите во училиштето, заедно со претставник од СВР и Локална самоуправа.

Задача на тимовите е да внимаваат и влијаат на безбедноста во училиницата, да ги препознаваат разните форми на насилиство, да ги пријават истите на училишниот тим, да се обидат сами да ги решат различните проблеми и ситуации или да побараат помош од училишниот тим за безбедност.

- врсничка едукација
- Изведување на симулација – безбедно напуштање на зградата во услови на прекин на електрична енергија и при други елементарни непогоди.

## **5. Финансиски ресурси**

Материјално-техничките и финансиските средства ќе се обезбедуваат од буџетски средства од тековно работење на институциите вклучени во реализацијата на проектот и од донацији и спонзорства кои ќе се бараат од НВО, меѓународни организации и фондации, бизнис сектор по доставени проекти и барања за реализација на одредена активност.

**Педагог – Снежана Милошеска**

**Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година  
е изработена од Педагогот на училиштето – Снежана Милошеска**